

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
im. Wojska Polskiego
w Lęborku**

Rozdział I	str. 3
Postanowienia wstępne	
Rozdział II	str. 4
Cele i zadania szkoły	
Rozdział III	str. 7
Organy szkoły i ich kompetencje	
Rozdział IV	str. 12
Organizacja pracy szkoły	
Rozdział V	str. 18
Rekrutacja	
Rozdział VI	str. 20
Nauczanie religii i etyki	
Rozdział VII	str. 21
Świetlica szkolna	
Rozdział VIII	str. 22
Oddział „0”przedszkolny	
Rozdział IX	str. 24
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Rozdział X	str. 30
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	
Rozdział XI	str. 31
Prawa i obowiązki ucznia	
Rozdział XII	str. 32
System nagród i kar	
Rozdział XIII	str. 35
System opieki i pomocy uczniom	
Rozdział XIV	str. 36
Wolontariat	
Rozdział XV	str. 36
Biblioteka szkolna	
Rozdział XVI	str. 38
Współpraca z rodzicami	
Rozdział XVII	str. 40
Ceremoniał szkolny, warunki stosowania sztandaru szkoły	
Rozdział XVIII	str. 42
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	
Rozdział XIX	str. 64
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	
Rozdział XX	str. 67
Postanowienia końcowe	

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Lęborku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Tadeusza Kościuszki 14.
3. Szkoła nosi imię Wojska Polskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Wojska Polskiego w Lęborku i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest - Gmina Miasto Lębork.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Dzień 27 września jest świętem szkoły.

§ 5

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 5 im. Wojska Polskiego w Lęborku,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Wojska Polskiego w Lęborku,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Lębork.

§ 6

W skład budynku szkolnego wchodzi: pomieszczenia dydaktyczne do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, dwie sale gimnastyczne z zapleczem sanitarno-higienicznym, sala do zajęć gimnastyki korekcyjnej, biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, gabinet pielęgniarki, kuchnia i stołówka, pomieszczenie do prowadzenia zajęć w oddziale przedszkolnym oraz pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na ich podstawie, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - d) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą;
 - e) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - f) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
 - g) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - h) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - i) promuje zdrowy styl życia.
2. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.
3. W zakresie dydaktyki:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań.
4. W zakresie wychowania:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły;
 - 2) rozwija u wychowanków poczucie tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji;
 - 3) uczy rozwiązywania konfliktów;
 - 4) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie.
5. Szczegółowe zadania zapisane są w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. W zakresie opieki:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - 3) w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną w formie stypendium,
 - 4) w miarę możliwości organizuje pomoc w zakresie ochrony zdrowia uczniów.
7. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

W procesie osiągnięcia celów i realizacji zadań szkoła:

1. Organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie jakości.
2. Zapewnia uczniom dostępność do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną.
3. Tworzy, w ramach posiadanych środków, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów.
4. Organizuje konkursy, turnieje i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganiu zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu.
5. Wdraża uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego.
6. Buduje relacje międzyosobowe oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości.
7. Stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów.
8. Współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pożytku publicznego.
9. Wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i pracowników niebędących nauczycielami.
10. Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do zapotrzebowania na rynku pracy.
11. Zatrudnia nauczycieli dobrze przygotowanych do wykonywania zawodu i stara się o kadrę z najwyższymi kwalifikacjami.
12. Umożliwia nauczycielom realizowania autorskich programów nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów.
13. Wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodowych.
14. Przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów jak i nauczycieli.
15. Wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły oraz prostych napraw sprzętu szkolnego.
16. Stara się, za pośrednictwem wychowawców, organizować życie klasy w taki sposób, by wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję.
17. Organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze.
18. Organizuje w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej, naukę religii.
19. Umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z dziećmi zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc.
20. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe oraz koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów; nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy poprzez wskazaną literaturę.

21. Rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych.
22. Włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska poprzez m.in. budowę karmników dla ptaków, dokarmianie zwierząt w czasie zimy oraz organizowanie prac porządkowych; nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpajania uczniom zasad harmonijnego współżycia człowieka z przyrodą.
23. Przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury, kultury narodowej i światowej.
24. Dbą o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, organizując przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole.
25. Przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci oraz młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie szkoły.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
 - 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza jej terenem, ale organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) nauczyciel prowadzi zajęcia organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp (m.in. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć).
 - 3) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe są bezpieczne dla uczniów i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.
 - 4) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcje i plan ewakuacji.
 - 5) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody.
 - 6) pracownice szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którymi uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli.
 - 7) harmonogram dyżurów nauczycieli jest wywieszony w pokoju nauczycielskim. (nazwiska nauczycieli, czas oraz miejsce pełnienia dyżurów).
2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

3. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo: na zewnątrz i wewnątrz. Zasady określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 10

1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami kształcenia zawodowego, placówkami oświatowo-wychowawczymi, zakładami pracy.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

Organami szkoły są:

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

§ 12

1. Współpracę organów szkoły koordynuje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.
4. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu.

§ 13

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Zasady postępowania w sprawie powierzania stanowiska Dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 14

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór, wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy: sprawuje nadzór pedagogiczny, przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny, odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzonych w szkole, dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji.
2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
 - 1) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”),
 - 2) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego,
 - 3) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
 - 4) organizuje indywidualny tok nauki,
 - 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 6) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora Szkoły.
7. Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę.
8. Współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wniosek Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,
 - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego od klasy IV.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 17, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w punkcie 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 20

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w spotkaniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
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. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Określa on w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez Dyrektora,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 22

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodne z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 23

1. W szkole przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 w Lęborku jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
3. W szkole wprowadzone zostały do użytku Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią odrębny regulamin, dostępny na stronie internetowej szkoły. Obejmują swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 24

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora w jego pracy, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły**

§ 25

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

3. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Termin opracowania arkusza organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.
5. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. W szczególnych okolicznościach dopuszcza się naukę w systemie zdalnego kształcenia, szczegółowe warunki i zasady określać będzie wydane w tym celu zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe począwszy od klasy IV.
 - 1) Głównymi dyscyplinami sportu w klasie sportowej są: mini koszykówka i mini piłka nożna.
 - 2) Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
 - a) pisemną zgodę rodziców,
 - b) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
 - 3) Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.
 - 4) Na koniec I etapu edukacyjnego w klasie III, w miesiącach marzec-kwiecień przeprowadza się testy sprawności fizycznej. Wyniki testu są podstawą do typowania kandydatów do klasy sportowej.
 - 5) Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają Dyrektorowi Szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do końca maja każdego roku szkolnego.
 - 6) Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
 - 7) Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
 - 8) Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.
 - 9) Uczniowie, uczęszczający do oddziałów sportowych, biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
 - 10) W oddziałach sportowych, w ramach zajęć jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
 - 11) Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy, który jest realizowany równoległe z programem nauczania, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 - 12) W oddziałach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
 - 13) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie programu szkolenia.

- 14) W ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
 - 15) W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 - 16) W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uwzględniając decyzję Dyrektora, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
- 1) Rekrutacja uczniów do oddziałów integracyjnych odbywa się na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego i wewnętrznych kryteriów.
 - 2) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
 - 3) Liczba dzieci oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
 - 4) Szkoła zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dziecka do klasy integracyjnej, jeśli liczba uczniów w klasie wynosi 20.
 - 5) Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci niepełnosprawnych można zwiększyć w przypadku, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
 - 6) Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
 - 7) Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia niepełnosprawnego do szkoły podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, w składzie: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, pedagog, wychowawca klasy. Decyzja komisji jest ostateczna.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły podstawowej może:
- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Podział oddziału na grupy na zajęciach jest obowiązkowy, gdy liczy powyżej 24 uczniów na informatyce i na zajęciach z języków obcych, oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można dokonać podziału na grupy oddział, który liczy mniej niż 24 lub odpowiednio 30 uczniów.

10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się łączenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 27

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. W sytuacjach konfliktu między zespołem klasowym a wychowawcą, samorząd klasy, Rada Rodziców, nauczyciele uczący w danej klasie mogą występować z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zmienić wychowawcę klasy.
5. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 29

Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Wybrane, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.
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.
4. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych.
5. Szkoła umożliwia chętnym uczniom, za zgodą rodziców uczestniczenie w dodatkowych zajęciach z języka kaszubskiego.
6. Dla uczniów mających trudności edukacyjne szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze.
7. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżoną ogólną sprawnością fizyczną i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi szkoła może organizować gimnastykę korekcyjną.

§ 31

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie na czas określony, wskazany w orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni
 - 2) dla uczniów klas IV –VIII szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
4. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może ustalić wyższy niż maksymalny wymiar godzin.
5. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, Dyrektor może ustalić na wniosek rodziców niższy tygodniowy wymiar zajęć.
6. Dzieciom objętym nauczaniem indywidualnym, jeśli pozwala im stan zdrowia, Dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im wszechstronnego rozwoju.

§ 32

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” odnotowany jest na świadectwie za każdy rok szkolny, w którym uczeń uczestniczył w zajęciach.
5. Informacja o uczestnictwie pojawi się na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli uczeń uczestniczył w tych zajęciach, w choćby jednym roku szkolnym.

§ 33

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej prowadząc dożywianie w formie obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa jej regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen za półrocze poprzedzający okres, w którym przyznaje się stypendium z zastrzeżeniem ust.7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klas IV za pierwsze półrocze w danym roku szkolnym.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki ze współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lęborku oraz innymi placówkami wspierającymi prace szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. 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 i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział V

Rekrutacja

§ 36

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 37

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 38

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej na początku roku kalendarzowego.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia, które dokonuje rodzic do 15 marca danego roku szkolnego.

Zgłoszenie zawiera następujące informacje:

- a) imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL kandydata, w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

- c) adres zamieszkania kandydata i jego rodziców,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile posiadają.
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami
- a) W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2, brane są pod uwagę kryteria, które są punktowane:
- rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły (2 pkt)
 - lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego kandydata (2 pkt)
 - kandydat jest dzieckiem pracownika szkoły (2 pkt)
 - kandydat uczęszczał do przedszkola usytuowanego w obwodzie szkoły (1 pkt)
 - kandydat mieszka na terenie Lęborka (1 pkt)

Lista kandydatów tworzona jest zgodnie z sumą uzyskanych punktów w kolejności od największej liczby do najmniejszej. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata.

- b) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

- 3) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 39

O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 40

Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:

1. Do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
2. Do klas II—VIII na podstawie:
 - 1) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej,

- 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
3. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem nauczyciela lub nauczycieli.
4. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
5. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

§ 41

Obwód szkoły określony jest w uchwale organu prowadzącego o sieci szkół.

Rozdział VI **Nauczanie religii i etyki**

§ 42

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizacji spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Przedmiot „religia” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Ocena nie jest wliczana do średniej, nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

Rozdział VII

Świetlica szkolna

§ 43

1. W szkole funkcjonuje świetlica zapewniająca zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uczniom:
 - klas 0-III,
 - dzieciom z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - dojeżdżającym do szkoły z Małoszyc, Rybek, Drętowa, Mostów, Nowej Wsi Lęborskiej.
2. Świetlica zapewnia opiekę w godzinach od 7.00 do 16.00.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) pogłębianie i utrwalanie wiadomości objętych programem nauczania;
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności z nauką;
 - 3) kształtowanie właściwej postawy moralnej oraz nawyków kulturalnego zachowania się;
 - 4) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
 - 5) kształtowanie zasad współżycia w grupie rówieśniczej;

§ 44

1. Kryteria przyjmowania dzieci do świetlicy szkolnej:
 - a) Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych, karta zgłoszeniowa dostępna jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
 - b) Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci klas 0 –III:
 - dzieci obojga rodziców pracujących, potwierdzenie zatrudnienia pieczętąką zakładu pracy w karcie zgłoszeniowej
 - dojeżdżające do szkoły,
 - sieroty, dzieci przebywające w rodzinach zastępczych,
 - z rodzin niepełnych.
 - 2) Pracujący rodzice przedkładają dokumenty:
 - a) aktualne zaświadczenie wydane przez zakład pracy,
 - b) aktualne, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed składaniem dokumentów do szkoły zaświadczenie o aktualności wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
 - 3) Do karty zgłoszenia rodzic dołącza kopie w/w dokumentów potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem. Na prośbę Dyrektora Szkoły rodzic jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginał dokumentów.
 - 4) O przyjęciu ucznia do świetlicy decyduje komisja kwalifikacyjna w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, wychowawca świetlicy, pedagog, przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 5) Listy dzieci przyjętych do świetlicy są do wglądu w sekretariacie szkoły i u wychowawców świetlicy.
 - 6) Rezygnację ze świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie z powodu np. utraty pracy przez jednego z rodziców.

Rozdział VIII

Oddział „0”przedszkolny

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-13.00 przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw świątecznych i ferii zimowych.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie rodziców szkoła może organizować dodatkowe zajęcia, których czas trwania dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
12. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych.
13. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

§ 46

1. Rekrutacja do oddziału „0”:
 - 1) Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Ustawa o systemie oświaty.
 - 2) Do oddziału „0” w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Lębork
 - 3) Proces rekrutacji uwzględnia szereg czynników i podzielony został na dwa etapy.
2. Pierwszy etap rekrutacyjny:

Jeśli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania w Gminie Miasto Lębork przewyższa liczbę wolnych miejsc, bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:

 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) wychowywanie kandydata przez jednego z rodziców;
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
3. Drugi etap rekrutacyjny:

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria:

- a) praca rodzica samotnie wychowującego dziecko - 1 punkt;
 - b) praca obojga rodziców - 1 punkt;
 - c) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do placówki - 1punkt.
4. W dalszej kolejności dzieci według daty złożenia podania o przyjęcie.
 5. Przebieg postępowania rekrutacyjnego i procedury odwoławcze określa regulamin rekrutacji do oddziału „0”
 6. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Miasta Lębork mogą być przyjęte do oddziału „0” na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział „0” nadal dysponuje wolnymi miejscami i za zgodą organu prowadzącego.

§ 47

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi także niepełnosprawnymi, w czasie pobytu w szkole,
 - b) stymulowanie rozwoju wychowanków,
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - d) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
 - e) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
 - f) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - g) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym:
 - a) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jej jakość,
 - c) prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 48

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu Szkoły, a w szczególności ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) poszanowania jego własności,
 - e) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- f) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 2. Wychowanek ma obowiązek:
 - a) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - b) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
 - c) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
 - d) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
 - e) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
 - f) nie oddalać się od grupy.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 49

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz akty wydawane na jej podstawie.
3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy – kodeks pracy oraz akty wydawane na jej podstawie.

§ 50

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania oraz opieki w oddziałach i grupach szkolnych;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) dba o prawidłowy kształt procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) dba o wysoką jakość kształcenia,
 - 3) indywidualizuje metody i sposoby nauczania w zależności od możliwości uczniów,
 - 4) niesie pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - 5) troszczy się o harmonijny rozwój ucznia,
 - 6) rozwija i wzbogaca własny warsztat pracy, troszczy się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły,
 - 7) bierze aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i problemowych,
 - 8) określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny i konsekwentnie ich przestrzega,
 - 9) sprawiedliwie i obiektywnie ocenia wiedzę i umiejętności ucznia,
 - 10) planuje swoją pracę,
 - 11) prowadzi wymaganą w szkole dokumentację,

- 12) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- 13) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 14) przeprowadza z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, analizy gotowości wszystkich dzieci 5 i 6 letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola),
- 15) dokonuje wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 52

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
 - a) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów,
 - b) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - c) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
 - d) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
 - e) współpracować z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
 - g) inicjować samorządność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskiej działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - h) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - i) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
 - j) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - k) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - l) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując oraz wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów,
 - m) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

4. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
 - a) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci,
 - b) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych oraz w sytuacjach nieprzewidzianych,
 - c) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego,
 - d) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się wzorem i autorytetem moralnym,
 - e) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi,
 - f) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar,
 - g) okazywaniu szacunku, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań,
 - h) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie zaistniałych sytuacji oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania,
 - i) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego oraz własnego.
5. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
 - a) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w życiu codziennym,
 - c) kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych,
 - d) eksponowanie dominującej roli Samorządu Uczniowskiego.
6. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiady klasowe, indywidualne kontakty z rodzicami oraz dziennik elektroniczny.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz postanowieniami przyjętymi przez szkołę, a także z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.
8. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej ze strony ODN. Jednocześnie młody wychowawca w swoim miejscu pracy ma możliwości korzystania z pomocy i rad doświadczonego wychowawcy, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 53

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- a) współuczestniczenie w lekcjach klasy integracyjnej, w której są uczniowie niepełnosprawni,
- b) koordynowanie uczestnictwa uczniów w zajęciach specjalistycznych,
- c) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi w czasie pobytu w szkole, przygotowywanie wraz z nauczycielem prowadzącym indywidualnych kart pracy dostosowanych do możliwości i potrzeb dziecka,

- d) współpraca z nauczycielami przedmiotów (wymiennie prowadzą lekcje lub ich poszczególne etapy)
- e) w procesie dydaktyczno-wychowawczym kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się. Stwarzanie im możliwości i warunków do przeżywania sukcesu (każdy osiągnięty rezultat może być porównywany tylko z wcześniejszym wysiłkiem tego samego dziecka),
- f) ustalanie wraz z nauczycielem prowadzącym indywidualnych programów rozwoju w oparciu o diagnozę medyczną, psychologiczno-pedagogiczną oraz informacje od rodziców,
- g) opracowanie z nauczycielem prowadzącym rozkładu materiału i dostosowanie go do potrzeb i możliwości każdego ucznia niepełnosprawnego,
- h) współpraca z nauczycielem prowadzącym w tworzeniu ocen opisowych,
- i) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania ich dzieci.

§ 54

1. Bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz ściśle współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów także w celu jak najlepszego wyposażenia biblioteki w niezbędne lektury, poradniki, filmy i inne zasoby.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z zespołami klasowymi,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 8) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki.
 - 9) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi bibliotekami.
4. Bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej m.in. gromadzeniem, opracowaniem, konserwacją i selekcją zbiorów oraz udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.
5. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji, udostępniania zbiorów i korzystania ze szkolnej biblioteki zawiera Regulamin biblioteki szkolnej.

Do obowiązków psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) współpraca z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w celu właściwego wyboru form pracy z uczniem,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów :
 - 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;
- 10) doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) organizowanie warsztatów mających na celu radzenie sobie w trudnych sytuacjach.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami, między innymi z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami

i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 56

Do zadań logopedy 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.

§ 57

Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji świetlicy, tj. dziennika zajęć i planu pracy grup,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów,
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i konkursów świetlicowych,
- 4) wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami (opiekunami) dzieci.

§ 58

1. Zadania pozostałych pracowników szkoły określają szczegółowe zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.

Rozdział X

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 59

1. Szkoła organizuje i wdraża wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez:
 - a) dostarczanie uczniom informacji na temat zawodów oraz predyspozycji niezbędnych przy wykonywaniu różnorodnych prac i czynności;
 - b) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII, zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym planem nauczania na dany rok szkolny;
 - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
5. Do zadań doradcy zawodowego 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 oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Treści programu powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany.
7. Program dla uczniów szkoły podstawowej powinien zawierać cele i treści zmierzające do:
 - a) przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły,
 - b) ukierunkowania dalszej edukacji,
 - c) umożliwiania uczniom poznania własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji,
 - d) przekazywania wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
8. W programie warto uwzględnić współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 60

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się, wychowania oraz opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania dostosowanych do jego możliwości,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
 - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych prac klasowych,
 - 8) pomocy ze strony nauczyciela w wyrównywaniu zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością ucznia poprzez: rozłożenie materiału, uzgodnienie terminów zaliczenia i organizacji pomocy koleżeńskiej,
 - 9) pomocy pedagoga w sytuacjach konfliktowych,
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez między innymi: zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej.
 - 11) swobodnego wyrażania swoich poglądów pod warunkiem, że nie naruszają one dobra innych osób, zgodny z zasadami dobrego wychowania,
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy oraz szkoły,
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 14) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w wybranych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 17) pomocy materialnej.

§ 61

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) postępować godnie i odpowiedzialnie, dbać o honor, tradycję oraz dobre imię szkoły,

- 2) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 3) szanować przekonania religijne i różnorodne poglądy oraz własność innych osób,
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 5) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania środków odurzających, wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych,
- 6) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły,
- 7) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem i przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
- 9) unikać nadmiernych i niestosownych kontaktów fizycznych z kolegami i koleżankami,
- 10) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 11) przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć,
- 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki,
- 13) obowiązkowo codziennie nosić identyfikator w celu wykluczenia z przestrzeni szkolnej osób nieuczęszczających do placówki,
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki,
- 15) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione,
- 16) niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 1 tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia,

Rozdział XII

System nagród i kar

§ 62

1. Dyrektor może wyróżnić ucznia nagrodą na wniosek każdego organu szkoły oraz wychowawców i nauczycieli, za wzorowe zachowanie, osiągnięcia w nauce i sporcie oraz działalność społeczną.
2. Rodzaje nagród:
 - a) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) ustna pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - c) ustna pochwała Dyrektora Szkoły,
 - d) pochwała na apelu szkolnym,
 - e) odznaka wzorowego ucznia,
 - f) nagroda rzeczowa,
 - g) list gratulacyjny dla rodziców,
 - h) świadectwo z wyróżnieniem,
 - i) dyplom wzorowego/bardzo dobrego ucznia
 - j) przyznanie stypendium,

- k) ekspozycja na tablicy wyróżnień
 - l) tytuł „Najlepszy z najlepszych”,
 - m) tytuł „Sportowiec Roku”,
 - n) tytuł „Warto być wzorem”
 - o) tytuł „Najsympatyczniejsza koleżanka” i „Najsympatyczniejszy kolega”.
3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- a) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - b) szczególne osiągnięcia w sporcie,
 - c) aktywny udział w życiu szkoły,
 - d) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych,
 - e) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

4. Nagrody dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.

Uczniowie klas I-III

- 1) Dyplom WZOROWEGO UCZNIA otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:
 - zmierza do rozszerzenia swojej wiedzy o otaczającym go świecie,
 - jego postawa nie budzi zastrzeżeń,
 - jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński,
 - z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza nią,
 - stara się być samodzielnym i twórczym,
 - sumiennie podchodzi do obowiązków szkolnych,
 - godnie reprezentuje swoją klasę na terenie szkoły,
 - nie oszukuje i nie obmawia,
 - nie krzywdzi innych.
- 2) Wraz z dyplomem uczeń może otrzymać nagrodę książkową.
- 3) LIST GRATULACYJNY otrzymują rodzice ucznia, który otrzymał dyplom WZOROWEGO UCZNIA.
- 4) PODZIĘKOWANIE otrzymują rodzice za pracę społeczną na rzecz szkoły.

Uczniowie klas IV– VIII

- 1) Odznakę WZOROWY UCZEŃ przyznawaną za I półrocze otrzymuje uczeń, który uzyskał śródroczną:
 - średnią ocen minimum 4,75;
 - co najmniej bardzo dobre zachowanie.
- 2) Dyplom WZOROWEGO UCZNIA otrzymuje uczeń, który uzyskał roczną:
 - średnią ocen minimum 4,75 oraz;
 - co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 3) Wraz z dyplomem WZOROWEGO UCZNIA uczeń może otrzymać nagrodę książkową.
- 4) Uczniom osiągającym najwyższe wyniki w nauce Rada Pedagogiczna przyznaje stypendium.
- 5) Ekspozycję na tablicy wyróżnień otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł stypendysty oraz wzorową ocenę zachowania.
- 6) Tytuł „NAJLEPSZEGO Z NAJLEPSZYCH” otrzymuje uczeń kończący szkołę zgodnie z regulaminem przyznawania tego tytułu.
- 7) Tytuł SPORTOWCA ROKU otrzymuje uczeń i uczennica kończący szkołę zgodnie z regulaminem przyznawania tego tytułu.

- 8) Tytuł „NAJSYMPATYCZNIEJSZY” otrzymuje uczeń i uczennica z każdej klasy zgodnie z regulaminem przyznawania tego tytułu.
- 9) Tytuł „WARTO BYĆ WZOREM” otrzymuje/ą uczeń/uczniowie z każdej klasy zgodnie z regulaminem przyznawania tego tytułu.
- 10) LIST GRATULACYJNY otrzymują rodzice ucznia, który otrzymał dyplom WZOROWEGO UCZNIA.
- 11) PODZIĘKOWANIE otrzymują rodzice za pracę społeczną na rzecz szkoły.

§ 63

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - a) upomnienie ustne przez wychowawcy,
 - b) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - c) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - d) nagana Dyrektora Szkoły,
 - e) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - f) obniżenie oceny zachowania,
 - g) zawieszenie lub wyłączenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych,
 - h) przeniesienie do innej klasy.
3. Decyzję w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej klasy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, gdy:
 - a) uczeń ma niewłaściwy wpływ na klasę,
 - b) uczeń prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - c) uczeń dezorganizuje pracę na lekcji.
4. Do szczególnie rażących wykroczeń należą:
 - a) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły bądź poza nią,
 - b) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków,
 - c) dewastacja mienia szkolnego.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może za zgodą rodziców (opiekuna nieletniego) oraz samego nieletniego zastosować Środek Oddziaływania Wychowawczego:
 - a) pouczenie
 - b) ostrzeżenie ustne
 - c) ostrzeżenie na piśmie
 - d) przeproszenie pokrzywdzonego
 - e) przywrócenie stanu poprzedniego
 - f) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 64

1. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się w ciągu tygodnia (7 dni) od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wynik przedstawia zainteresowanemu uczniowi lub jego rodzicom wraz z informacją o uchyleniu lub podtrzymaniu kary, w ciągu 14 dni.

§ 65

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kar.

§ 66

1. Od kar i nagród nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar i nagród nałożonych przez Dyrektora Szkoły uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział XIII

System opieki i pomocy uczniom

§ 67

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. W szkole pomoc psychologiczna – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) zajęć logopedycznych;
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) porad i konsultacji;
 - 10) warsztatów i szkoleń.

Rozdział XIV

Wolontariat

§ 68

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor powołuje koordynatora ds. wolontariatu w szkole.
3. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły. Warunkiem uzyskania odpowiedniego wpisu na świadectwie jest zrealizowanie odpowiedniej liczby godzin wolontariatu, zapisanych w Regulaminie.
5. Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć najpóźniej do końca maja zaświadczenie o odbytym wolontariacie, które zawiera: nazwę placówki, pieczętkę i podpis Dyrektora placówki, podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad

wolontariuszem; okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc, ilość zrealizowanych przez niego godzin.

6. Punkty przyznaje Komisja, w skład której wchodzi: Wicedyrektor szkoły, pedagog i koordynator ds. wolontariatu. Komisja decyduje o przyznaniu punktów w niejasnych sytuacjach.

Rozdział XV

Biblioteka szkolna

§ 69

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli, a także indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Zadaniem biblioteki jest wspieranie procesu dydaktycznego poprzez gromadzenie księgozbioru, umożliwiającego rozwijanie zainteresowań i wzbogacanie wiedzy uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie księgozbioru, korzystanie z zasobów na miejscu w czytelni oraz wypożyczanie do domu.

§ 70

Zadania biblioteki:

- 1) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych.
- 2) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
- 3) Zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników.
- 4) Przysposabianie uczniów do samokształcenia.
- 5) Działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
- 6) Uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek.
- 7) Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
- 8) Wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 9) Pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 71

Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły i ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.

§ 72

1. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych corocznie w zależności od organizacji pracy szkoły.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia zainteresowanym m.in.:
 - podręczniki szkolne,

- lektury podstawowe i uzupełniające,
 - książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej,
 - wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów,
 - literaturę piękną,
 - literaturę z zakresu wychowania,
 - dokumenty audiowizualne i multimedialne,
 - edukacyjne programy komputerowe,
 - dokumenty o regionie.
3. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

Rozdział XVI

Współpraca z rodzicami

§ 73

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia i dopilnowania w systematycznym uczęszczaniu swojego dziecka do szkoły,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) na żądanie burmistrza miasta lub wójta, na terenie którego dziecko mieszka, informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
 - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 7) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego Librus w terminie do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły,
 - 8) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka oraz udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.

§ 74

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 75

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników,
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 3) uzyskania pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka,
 - 4) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z regulaminem,
 - 5) uzyskania porad i wskazówek pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 7) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły,
 - 8) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielem (dyżury w ramach tzw. dostępności, zebrania)
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 76

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 77

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym.
2. Kalendarz zebrań z rodzicami ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym.
3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły, zamieszczenie w e-dzienniku.
4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
5. Rodzice/opiekunowie prawni kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań oraz dyżurów w ramach tzw. dostępności.
6. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła, a w czasie zdalnego nauczania dopuszcza się zebrania z rodzicami online.
7. Nie udziela się informacji o postępach w nauce podczas dyżurów nauczycielskich w czasie przerw oraz telefonicznie.
8. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.
9. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone umyślnie przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
10. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział XVII

Ceremoniał szkolny, warunki stosowania sztandaru szkoły

§ 78

1. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - asysta - dwie uczennice.
2. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
3. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy zostają wytypowani z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
5. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
7. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie: uczeń (chorąży) – bluza mundurowa żołnierza Wojska Polskiego, ciemne spodnie, niebieski beret i chusta pod szyją, uczennice (asysta) - bluzy mundurowe żołnierza WP, ciemne spódnice, niebieskie berety i chusty pod szyją lub uczeń (chorąży) biała koszula z długim rękawem, ciemne spodnie ciemne buty wizytowe, uczennice (asysta) – białe koszule z długim rękawem, zapinane na guziki, ciemne spódnice.
8. Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - białe - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
9. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - rozpoczęcie roku szkolnego,
 - ślubowanie klas pierwszych,
 - uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości),
 - zakończenie roku szkolnego,
 - inne uroczystości (w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
11. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
 - uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
 - uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
 - uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jej delegacja.
12. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
13. Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym, górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej, górnej strony do prawej.
14. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
 15. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczёт przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spoczni”.
 16. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w następujących okolicznościach:
 - w kościele podczas każdego podniesienia Hostii,
 - podczas hymnu narodowego,
 - podczas podnoszenia flagi na maszt,
 - podczas opuszczania trumny do grobu,
 - podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.
 17. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem.
 - 1) Przekazanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Szkoły. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Prowadzący uroczystość przedstawia członków nowego pocztu sztandarowego. Po jego słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru
 18. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - a) Wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez uczniów postawy zasadniczej.
 - b) Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość: „Bacność”, „Poczet sztandarowy wprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45% do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
 - c) Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45%.
 - d) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
 - e) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” - zachowanie uczniów i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

Rozdział XVIII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 79

1. Ocenianie w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku wspomaga realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Wewnątrzszkolne Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
 - 7) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - 8) informowanie wychowawcy klas, Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - d) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wg skali i form przyjętych w szkole,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - g) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

- h) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 80

Wymagania edukacyjne:

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów do końca sierpnia opracowują wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danej klasie, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i zapoznają z tym:
 - uczniów w pierwszym tygodniu nauki, dokumentując to zapisem w dzienniku;
 - natomiast wychowawcy informują rodziców na zebraniach, najpóźniej do 30 września i wskazują miejsce, w którym rodzice mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, dokumentując zapisem w dzienniku.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowane przez poszczególnych nauczycieli zawiera dokument „Wymagania edukacyjne”, który dostępny jest do wglądu u nauczyciela lub w bibliotece szkolnej.
4. Nauczyciele składają opracowane przez siebie wymagania edukacyjne w bibliotece szkolnej do końca września każdego roku szkolnego.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują i dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia z trudnościami edukacyjnymi w terminie do czterech tygodni od wpłynięcia opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla tego ucznia.
7. Uczniowie o specyficznych trudnościach w uczeniu się są to uczniowie znajdujący się w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, mający jednak trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§ 81

Sposoby i zasady oceniania zajęć edukacyjnych.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców, utajniona przed klasą.
 - 2) Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalając każdą ocenę powinien ją krótko uzasadnić;

2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do:
- wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) Ocenianie bieżące informuje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności. Ocenianie odbywa się systematycznie w klasie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą oraz wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić.
 - 2) Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
 - 3) Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej.
 - 4) Kontrola doraźna pozwala wyrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje m.in.: sprawdziany, testy, rozwiązywanie zadań, prace domowe, wypowiedzi ustne.
 - 5) Uczeń otrzymuje informacje (o swoich słabych i mocnych stronach) – w formie:
 - a) ustnej lub pisemnej (ocena bieżąca),
 - b) pisemnej (ocena śródroczna i roczna).
 - 6) Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka (na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie:
 - a) słownej (na obowiązkowych zebraniach i podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą),
 - b) pisemnej (ocena śródroczna i roczna – świadectwo).
3. W edukacji zintegrowanej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
- 1) Oceny bieżące w klasach I –III wyrażane są wg skali:
 - znakomicie -6,
 - bardzo dobrze -5,
 - dobrze -4,
 - dostatecznie -3,
 - z pomocą nauczyciela -2,
 - nie wykonał zadania -1.
 - 2) W klasach I–III, wychowawca sporządza ocenę opisową śródroczną i roczną w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku w formie pisemnej.
 - 3) Śródroczna ocena opisowa klas I-III jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do pracy dla ucznia i rodziców.
 - 4) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 5) Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, na jakim etapie rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
 - korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
- 6) Prace uczniów przechowywane są przez wychowawców w salach lekcyjnych do końca każdego roku szkolnego.
4. W klasach IV - VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali cyfrowej:

• celujący	-6,
• bardzo dobry	-5,
• dobry	-4,
• dostateczny	-3,
• dopuszczający	-2,
• niedostateczny	-1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

5. Ustalając ocenę śródroczną za I półrocze i roczną nauczyciel kieruje się średnią uzyskaną z ocen bieżących, które wskazują poniższe progi:

celująca 5,75- 6
 bardzo dobra 4,75 -5,74
 dobra 3,75 - 4,74
 dostateczna 2,75 - 3,74
 dopuszczająca 1,75 - 2,74
 niedostateczna 1,00 - 1,74

6. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował co najmniej w 90% wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;

- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań elementarnym stopniu trudności.

- 7. W skali cyfrowej przy zapisie w dzienniku oceny bieżącej z przedmiotu dopuszcza się stosowanie plusów (+), co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą, oraz minusów, jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich kryteriów na daną ocenę.
- 8. Ocenie podlegają następujące formy:
 - 1) ustne: odpowiedzi (dialog, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, recytacje,
 - 2) pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy różnego typu, prace dodatkowe),
 - 3) pośrednie: przygotowanie do lekcji, prowadzenie zeszytu, posiadanie przyborów, projekty, referat, własna twórczość i inne,
 - 4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
- 9. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych za I i II półrocze w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, testy, odpowiedzi.
- 10. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych, w tym wagę ocen cząstkowych.
- 11. Podstawowymi dokumentami zawierającymi informacje o uczniu są:
 - 1) arkusz ocen,
 - 2) dziennik elektroniczny,
 - 3) dokumentacja pedagoga szkoły.
- 12. W klasach IV - VIII komisje powołane przez Dyrektora Szkoły przeprowadzają wewnątrzszkolne sprawdziany diagnozujące poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawami programowymi w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania jego wiedzy i umiejętności może wykonać zadanie w innym czasie lub innej formie, decyzję tę podejmuje nauczyciel (lub komisja przeprowadzająca sprawdzian wewnątrzszkolny), który określa formę i termin sprawdzianu.

- 2) W odniesieniu do pkt 1. ustala się kryterium nadrzędne. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia ma prawo wystawiać oceny bieżące.
14. Szkoła stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć wyrównawczych,
 - 2) zorganizowanie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych
 - 3) badania diagnostyczne w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem,
 - 4) udział ucznia w zajęciach rewalidacyjnych,
 - 5) udział ucznia w zajęciach indywidualnych i według opracowanego dla niego programu wspomagającego,
 - 6) udział ucznia w zajęciach gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej,
 - 7) wspomaganie rodziców pod kątem pracy z uczniem mającym trudności w nauce.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Terminy prac klasowych i sprawdzianów więcej niż z trzech ostatnich lekcji, nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniami podaje do wiadomości z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiana terminu może nastąpić w uzgodnieniu z nauczycielem na uzasadnione życzenie uczniów. Odpowiedni zapis o pracy klasowej powinien znaleźć się w terminarzu dziennika elektronicznego. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania.
17. W ciągu tygodnia mogą odbyć się;
 - w klasach IV-VI: maksymalnie dwie prace pisemne (prace klasowe lub sprawdziany) ale nie więcej niż jedna dziennie.
 - w klasach VII-VIII maksymalnie trzy prace klasowe (prace klasowe lub sprawdziany) ale nie więcej niż jedna dziennie.
18. W przypadku nieobecności ucznia w dniu zapowiedzianym na pracę klasową, sprawdzian lub test, uczeń ma obowiązek napisać ją na najbliższej lekcji.
19. W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż jeden dzień z powodu choroby, uczeń ma obowiązek napisać pracę klasową, sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
20. Nauczyciel powinien sprawdzić i ocenić pracę klasową i sprawdzian oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
21. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie. Chęć poprawy oceny uczeń zgłasza nauczycielowi, który wyznacza formę i termin poprawy. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub końcowej.
22. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia, a o wynikach informuje ucznia na najbliższych zajęciach.
23. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.

24. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (tydzień lub dłużej) w okresie do trzech dni po przyjeździe do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem z danych zajęć edukacyjnych.
25. Prace pisemne uczniów są gromadzone u nauczycieli przez okres jednego roku i udostępniane do wglądu uczniom lub rodzicom (prawnym opiekunom).
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie bądź rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie- zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela
 - 2) rodzice/ prawni opiekunowie uczniów- na zebraniach klasowych lub do domu po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
27. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad „Szczęśliwego numerka”, który codziennie losuje dziennik elektroniczny. Uczeń zapisany pod tym numerem zwolniony jest w tym dniu z odpytywania z bieżących wiadomości.
28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
29. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
30. 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
31. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na zajęcia wyżej wymienione nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
32. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, w oparciu o odrębne przepisy.
33. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady ustalania oceny zachowania.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) i rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły
 - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
 - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
3. W klasach I – III śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i są wynikiem obserwacji (karty obserwacji) postawy ucznia podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, wycieczek i w innych sytuacjach.
4. W ciągu roku szkolnego rodzice otrzymują informacje na temat zachowania dziecka w formie:
 - a) słownej: na obowiązkowych zebraniach i podczas indywidualnych spotkań z rodzicami;
 - b) pisemnej: śródroczna i roczna ocena opisowa, informacje w zeszycie korespondencji, uwagi pozytywne i negatywne w dzienniku elektronicznym.
5. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne;
6. Kryteria oceny zachowania ucznia klas IV-VIII:
 - 1) Ocena **wzorowa** cechuje ucznia, który:
 - wzorowo i odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej;
 - wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska zmierzającą do pomocy innym;
 - aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły (Samorząd Uczniowski, koła zainteresowań itp.), klasy, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią;
 - sumiennie i systematycznie uczy się, otrzymuje najwyższe oceny do swoich możliwości;
 - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
 - dba o piękno mowy ojczystej, posiada wysoką kulturę osobistą;

- osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, miejskim, powiatowym i wojewódzkim;
 - jest otwarty, odpowiedzialny i tolerancyjny;
 - dba o mienie własne, swoich kolegów i szkolne;
 - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega żadnym nałogom;
- 2) Ocena **bardzo dobra** cechuje ucznia, który:
- sumiennie i systematycznie uczy się, otrzymuje oceny stosowne do swoich możliwości, stara się przezwyciężać napotkane trudności w nauce;
 - odpowiedzialnie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków;
 - bardzo dobrze zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - charakteryzuje się uczciwością w postępowaniu codziennym, reaguje na zło;
 - jest tolerancyjny w stosunku do kolegów mających inne przekonania;
 - dba o mienie szkolne, swoich kolegów i własne;
 - higiena osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega żadnym nałogom;
- 3) Ocena **dobra** cechuje ucznia, który:
- otrzymuje pozytywne oceny z większości przedmiotów nauczania;
 - wywiązuje się z przyjętych obowiązków w sposób zadawalający;
 - przestrzega prawa szkolnego;
 - poprawnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - uczestniczy w życiu szkoły (klasy), włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i klasowych;
 - jest uczciwy w postępowaniu, tolerancyjny, dba o kulturę słowa, nie narusza godności innych osób;
 - nie niszczy mienia szkoły ani mienia kolegów;
 - troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd;
 - nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
- 4) Ocena **poprawna** cechuje ucznia, który:
- otrzymuje oceny nie zawsze pozytywne;
 - poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz z zadań powierzonych mu przez nauczyciela lub innych pracowników szkoły;
 - podejmuje próby przezwyciężania trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania;
 - właściwie, bez większych zastrzeżeń, zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych (nie więcej jak 10 godzin w półroczu);
 - okazuje szacunek innym osobom;
 - higiena osobista czasami budzi zastrzeżenia;
 - nie ulega nałogom;
- 5) Ocena **nieodpowiednia** cechuje ucznia, który:
- lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia (podjęte środki zaradcze dają rezultaty tylko na krótki okres czasu);
 - nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
 - jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;

- wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
 - zdarzają się przypadki celowego niszczenia mienia szkolnego i mienia kolegów;
 - ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników;
 - spóźnia się (nieusprawiedliwione spóźnienia) na zajęcia lekcyjne, zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych (do 30 godzin w półroczu);
 - nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i szkoły;
 - nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnego skutku;
- 6) Ocena **naganna** cechuje ucznia, który:
- wykazuje lekceważący stosunek do nauki, nie uczy się, nie odrabia prac domowych, podjęte środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
 - nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków;
 - nie przestrzega regulaminu na terenie szkoły i poza nią;
 - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, spóźnia się na zajęcia pozalekcyjne, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje (powyżej 30 godzin w półroczu);
 - nie dba o kulturę słowa, rażąco uchybia normom współżycia społecznego;
 - nie troszczy się o mienie szkoły lub niszczy mienie swoich kolegów;
 - przejawia agresję, przemoc, jest wulgarny w kontaktach z innymi;
 - popadł w konflikt z prawem, jego zachowanie godzi w dobre imię szkoły;
 - doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a wszelkie metody dyscyplinujące nie przynoszą pożądanych skutków;
7. Uczeń klas IV-VIII oceniany jest w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli punktami dodatnimi (+) za pozytywne zachowanie oraz punktami ujemnymi (-) za negatywne zachowanie. Na koniec półrocza i roku szkolnego system zlicza zdobyte punkty dodatnie oraz ujemne.
8. Śródroczną i roczną punktację za zachowanie wylicza system dziennika elektronicznego, a wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia dokonuje wpisu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły.
- 2) Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.
9. Wyjściową oceną zachowania jest dobry, którą otrzymuje uczeń na początku każdego półrocza (40 punktów). Jego zadaniem jest utrzymać tę ocenę bądź podnieść ją do bardzo dobrej (60 punktów) lub wzorowej oceny (75 punktów).
- 1) Kategorie podlegające ocenie:
- udział w zawodach sportowych każdego szczebla +1
 - udział w konkursach szkolnych +1
 - udział w szkolnych konkursach przedmiotowych +2
 - udział w konkursach przedmiotowych szczebla powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego +3
 - pomoc koleżeńską +1
 - solidne pełnienie dyżurów klasowych i szkolnych (raz w miesiącu) +1
 - praca na rzecz klasy +1
 - praca na rzecz szkoły +2

- praca na rzecz środowiska, udział w akcjach charytatywnych +1
 - wolontariat (raz w miesiącu) +2
 - łamanie regulaminów (np. przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, oczernianie, kłamstwo) -1
 - używanie wulgaryzmów i agresja słowna -2
 - przemoc, agresja fizyczna (np. udział w bójce, kopanie, popychanie, plucie itp.) -3
 - nieposzanowanie symboli narodowych i hymnu państwowego -2
 - łamanie regulaminów podczas wyjść poza szkołę -2
 - korzystanie z telefonu komórkowego -2
 - niszczenie mienia szkoły i innych osób -2
 - przynoszenie do szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia -2
 - stosowanie cyberprzemocy -3
 - wyłudzenie pieniędzy -3
 - palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychotropowych -4
 - konflikt z prawem -4
 - kradzież -4
 - wagary, ucieczka ze szkoły -4
- 2) Wychowawca na bieżąco sprawdza następujące punkty regulaminu zachowania:
- identyfikator
 - punktualność / spóźnienia (nieusprawiedliwione)
 - obuwie zmienne
 - strój galowy (wyznaczone dni)

Strój galowy stanowi: biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie/spódnica.

kategoria	100% w miesiącu	brak więcej niż 2 razy w miesiącu
identyfikator	+	každorazowo minus(-1)
punktualność / spóźnienie (nieusprawiedliwione)	+	Každorazowo minus (-1) za trzecie i kolejne spóźnienie
obuwie zmienne	+	Každorazowo minus (-1)
strój galowy	+	každorazowo minus (–1) za brak stroju galowego

Uczeń wywiązujący się w 100% może w miesiącu zdobyć 4 punkty dodatnie (+), które wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego. Uczeń, który często spóźnia się, nie nosi identyfikatora lub obuwia zmiennego otrzymuje każdorazowo punkt ujemny (-1).

- 3) W półroczu uczeń może zdobyć następującą ilość punktów wyliczoną przez system dziennika elektronicznego, które stanowią podstawę do wystawienia oceny przez wychowawcę:

75 i więcej – ocena wzorowa
74-60 – ocena bardzo dobra
59-40 – ocena dobra
39-30 – ocena poprawna
29-20 – ocena nieodpowiednia
19 i mniej ocena naganna

z zastrzeżeniem pkt 4.

- 4) Uczeń, który otrzymał punkty ujemne (-) mimo uzyskania wymaganej liczby punktów, nie otrzyma oceny:
- wzorowej z 4 ujemnymi (-) punktami i więcej,
 - bardzo dobrej z 7 ujemnymi (-) i więcej,
 - dobrej z 10 ujemnymi (-) i więcej,
 - poprawnej z 13 ujemnymi (-) i więcej,
 - nieodpowiedniej z 17 ujemnymi.
10. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
11. Wychowawca wystawiając ocenę zachowania w szczególny sposób uwzględnia uczniów, którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, ale są objęci pomocą psychologiczną i pedagogiczną ze względu na czynniki wpływające na ich funkcjonowanie w szkole:
- a) czynniki środowiskowe (rodziny niepełne, niskie kompetencje opiekuńczo-wychowawcze rodziców/prawnych opiekunów, działania przemocowe w rodzinie, uzależnienia),
 - b) sytuacje kryzysowe lub traumatyczne,
 - c) zaburzenia zachowania i emocji, w tym zaburzenia tożsamości płciowej,
 - d) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. O ocenie końcowej zachowania decyduje wychowawca klasy i Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia i jego pracę nad poprawą zachowania, wstawia się ocenę korzystniejszą, która pozytywnie oddziałuje na ucznia i jest motywująca do dalszej pracy.
13. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w oparciu o wyliczenia systemu dziennika elektronicznego i pkt.9.3-4 sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją wszystkim nauczycielom w celu zaopiniowania.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
15. Oceny zachowania są jawne.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86.

§ 83

Informowanie uczniów i rodziców o bieżących oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. W Szkole Podstawowej nr 5 rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie zebrań, których harmonogram zatwierdza się na Radzie Pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się nie mniej niż pięć dni przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego, których rozpoczęcie określają odrębne przepisy.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują w następujący sposób:
 - 1) uczniów na zajęciach edukacyjnych – ustnie w klasach IV – VIII na dziesięć dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej lub nagannej w terminie nie krótszym niż 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) rodziców w dzienniku elektronicznym - w klasach I - III na pięć dni roboczych i w klasach IV – VIII na dziesięć dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej lub nagannej pisemnie w terminie nie krótszym niż 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; rodzice powinni potwierdzić ten fakt swoim podpisem.
7. Po klasyfikacji śródrocznej w ciągu tygodnia wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania. Po wyznaczonym terminie nie ma możliwości zmiany oceny.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisów w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela.

§ 84

Promowanie uczniów.

1. Uczeń I etapu edukacyjnego (klas I-III) otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) 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, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na promocję ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego na wniosek wychowawcy, opierając się na opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i po uzyskaniu zgody rodziców.
2. Uczeń II etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych np. języka obcego, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 85

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.

1. Egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

- 4) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, ciężko doświadczony przez los może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Prośbę o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego składa rodzic ucznia na piśmie do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym półroczu (roku szkolnym).
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący indywidualny tok nauki,
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin jako egzaminujący;
- 10) W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11) Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia komputerowe, technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
- 14) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 15) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 16) Zastrzeżenia zgłaszają uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

- 17) Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
 - a) podwyższyć stopień.
 - b) utrzymać ustaloną wcześniej ocenę.
2. Egzamin poprawkowy.
 - 1) Począwszy od IV klasy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora Szkoły.
 - 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły:
 - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący szkoły;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 6) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
 - 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 - 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego 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.
 - 11) Uczeń, o którym mowa w pkt. 10 ma obowiązek uzupełnienia podstawowych braków w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela w czasie pierwszego półrocza nowego roku szkolnego.

§ 86

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, których zastrzeżenie dotyczy oraz przewodniczącym odpowiedniego zespołu przedmiotowego stwierdza, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie lub niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Dyrektor w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji. Jest ona ostateczna w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 4) Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny.
- 1) Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zwracając się z pisemną prośbą z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, w ciągu 2 dni od poinformowania ucznia przez nauczyciela o przewidywanej ocenie.
 - 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem choroby); wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione,
 - b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i kontrolnych prac pisemnych;
 - c) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen z prac kontrolnych pisemnych, sprawdzianów, jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa,
 - d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
 - 3) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu. Sprawdzan obejmuje:
 - formę pisemną,
 - formę ustną,
 - w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki również zadania praktyczne,
 - sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
 - 4) Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
 - 5) Termin sprawdzianu ustala nauczyciel nie później niż 2 dni od złożenia wniosku, jednak przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 6) Oceniona praca pisemna ucznia zostaje dołączona do dokumentacji nauczyciela.
 - 7) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 87

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
 - 1) Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
 - 2) Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
 - 3) Rada Pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie i w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji. Jest ona ostateczna w przypadku

stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo inny wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący;
 - wychowawca;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - pedagog;
 - psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole.
- 4) Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 88

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

1. Uczniowie realizują tę samą podstawę programową, co ich sprawni rówieśnicy.
2. Przy ocenianiu należy brać pod uwagę motywację ucznia do pracy, systematyczność, najmniejsze nawet postępy w rozwoju na miarę indywidualnych możliwości.
3. Nie można w ocenianiu brać pod uwagę poziomu opanowania wiedzy i umiejętności.
4. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W ocenianiu bieżącym wykorzystuje się znaki graficzne, jako uzupełnienie oceny opisowej (wyrażonej słowem) ze względu na małą czytelność dla uczniów, którzy nie opanowali wystarczająco techniki czytania.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I - III bierze się pod uwagę czy dany uczeń:
 - 1) nawiązuje pozytywne kontakty z innymi uczniami;
 - 2) chętnie udziela pomocy ludziom i zwierzętom;
 - 3) przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole;
 - 4) reaguje adekwatnie do sytuacji;
 - 5) wykazuje życzliwość i uprzejmość wobec innych;
 - 6) wysławia się kulturalnie;

- 7) dba o własność prywatną, szkolną i społeczną;
 - 8) jest pracowity i obowiązkowy;
 - 9) współpracuje w grupie;
 - 10) podejmuje zadania stawiane przez nauczyciela;
 - 11) pracuje w skupieniu i samodzielnie, kończąc zaczęta pracę;
 - 12) cieszy się z sukcesów kolegów i koleżanek;
 - 13) troszczy się o środowisko;
 - 14) troszczy się o zdrowie swoje i innych.
8. Poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia klas IV - VIII wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej stopniami.
9. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas IV – VIII.
10. Z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach. Szczegółowe zasady oceniania powinny uwzględniać następujące wymagania:
- ocenę **bardzo dobrą** lub **celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści na poziomie podstawowym;
 - ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych;
 - ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, którego poziom wiedzy jest niższy niż podstawowy lub gdy pomimo w opanowaniu wymagań podstawowych stara się uczestniczyć w procesie edukacji i posiada minimum wiedzy i umiejętności;
 - ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności;
 - oceną **niedostateczną** zagrożony jest uczeń, który nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności ani nie jest w stanie wykonać podstawowych zadań, nawet z pomocą nauczyciela.
11. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV - VIII ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.

Promowanie uczniów.

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim kończy szkołę jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) Przystąpił do sprawdzianu.

§ 89

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

1. Uczniowie realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) zmiany rozwoju dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie edukacyjno -terapeutycznym
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Oceny dokonuje się na podstawie:
 - 1) diagnozy funkcjonalnej, sporządzonej przez nauczyciela wspierającego w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym,
 - 2) obserwacji,
 - 3) wytworów pracy,
 - 4) konsultacji z rodzicami.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania (uwzględniających wytyczne podstawy programowej i diagnozy funkcjonalnej).
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie bieżące na I etapie edukacyjnym ma postać oceny opisowej, natomiast na II i III etapie ocena ta może być wyrażona stopniem, jednak zawsze powinna zawierać pisemną argumentację, ze zwróceniem uwagi na poczynione postępy od poprzedniej oceny. Ocena takiego ucznia jest zawsze oceną pozytywną, jednak musi być obiektywna.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkoły,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom
9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które wydano ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.

Promowanie uczniów.

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 4) Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- 5) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6) Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
- 7) Ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 90

Przechodzenie uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 w Lęborku do innych szkół oraz przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej nr 5 w Lęborku.

1. W sytuacji, gdy uczeń SP zmienia szkołę na inną w ciągu roku szkolnego przekazanie ocen częściowych następuje w skali 1–6 (I i II etap edukacyjny).
2. Przy przyjmowaniu uczniów do SP nr 5 w Lęborku, którzy legitymują się odmienną skalą ocen częściowych i półrocznych następuje przeliczenie ocen wyrażonych punktowo, procentowo, znaczkami itp. na sześciostopniową skalę ocen końcoworocznych po przekazaniu przez szkołę macierzystą kryteriów przeliczania wg zasad oceniania wewnętrznego.

§ 91

1. Ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania dokonuje zespół powołany przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
2. Wszelkich zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z wnioskami przedstawionymi przez zespół nauczycieli.
3. W sprawach nieuregulowanych wewnątrzszkolnym ocenianiem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
4. Zatwierdzenia dokumentu dokonuje Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

Rozdział XIX

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 92

Założenia ogólne

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.
4. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
5. Plan lekcji został zachowany w celu zachowania systematyczności, dyscypliny pracy i nauki. Zachowanie rytmu szkolnego może być decydującym warunkiem sukcesu edukacyjnego ucznia.

§ 93

Monitorowanie postępów ucznia

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia w czasie rzeczywistym zgodnie z planem na platformie Classroom oraz w Meet. Umieszczają na platformie tematy lekcyjne, notatki, linki do innych platform edukacyjnych i zadania do wykonania dla uczniów danej klasy.
2. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności następuje na lekcji, podczas których uczeń ma obowiązek włączyć głośnik, mikrofon, kamerę, udzielać

- odpowiedzi, wykonywać polecenia i zadania nauczyciela. Uczeń ma prawo do zadawania pytań, prosić nauczyciela o wskazówki dotyczące lekcji.
3. Nauczyciele oceniają uczniów przede wszystkim w czasie rzeczywistym podczas lekcji. Sprawdziany, prace klasowe, kartkówki wysyłane są uczniom w czasie rzeczywistym. Uczeń obecny na lekcji ma obowiązek je napisać samodzielnie przy włączonej kamerze i mikrofonie.
 4. Uczeń ma prawo do tajemnicy oceny, która nie jest upubliczniana. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania będą odnotowywane w e-dzienniku Librus.
 5. Nauczyciel decyduje o częstotliwości i formach oceniania. Uczniowi, który nie przystępuje do prac klasowych, sprawdzianów w przewidzianej formie nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną. Uczeń ma prawo poprawy oceny, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
 6. Podstawowe formy monitorowania pracy domowej ucznia przewidują potwierdzanie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązane zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
 7. Termin wykonania danego zadania nauczyciel podaje podczas lekcji lub opisuje w wiadomości Classroom.
 8. Uczeń przesyła odpowiedzi, załączniki w sposób ustalony przez nauczyciela (np. na podany przez nauczyciela adres e-mail).
 9. Jeśli uczeń zachoruje, rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę klasy, który poinformuje pozostałych nauczycieli o zaistniałej sytuacji. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zeszyt i ćwiczenia, a sprawdzian, pracę klasową napisać w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
 10. Jeśli pojawiają się trudności techniczne, rodzic ma obowiązek uprzedzić szkołę, nauczyciela i wychowawcę. Wówczas odchodzi się od wystawienia oceny, dając czas na szybkie usunięcie technicznych trudności. Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia trudności w celu zapewnienia dziecku sprawnego funkcjonowania na platformach zdalnego nauczania.
 11. Uczeń ma obowiązek punktualnie włączać się do każdej lekcji poprzez platformę zdalnego nauczania.
 12. Informacja zwrotna nauczycieli na e-dzienniku jest sposobem informowania uczniów i rodziców o frekwencji, postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

§ 94

Monitorowanie postępów ucznia

Formy pracy z uczniem podczas zdalnego nauczania

1. W ramach zdalnego nauczania nauczyciele podejmują działania w oparciu m.in. o:
 - a) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - b) komunikację telefoniczną i SMS-ową;
 - c) media społecznościowe,
 - d) komunikatory;
 - e) programy do telekonferencji;

- f) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy itp.
 - g) inne sposoby ustalone indywidualnie w uzgodnieniu nauczyciela z uczniem/rodzicem ucznia, spełniające wymogi bezpieczeństwa wszystkich uczestników procesu zdalnego nauczania.
2. Uczniowie zrealizowane zadania przekazują drogą elektroniczną, kanałem uzgodnionym z nauczycielem, w formie:
- a) wypełnionych kart pracy w postaci skanów, zdjęć, plików, formularzy Google;
 - b) nagrań audio i video z wykonaną pracą praktyczną;
 - c) innej uzgodnionej pomiędzy uczniem/rodzicem ucznia a nauczycielem.
3. Zadawany uczniowi materiał:
- a) zawiera treści wynikające z realizowanego programu nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - b) jest zgodny z wymaganiami edukacyjnymi;
 - c) uwzględnia specyfikę zajęć oraz adekwatne do nich rozwiązania technologiczne;
 - d) jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - e) jest przygotowany z zastosowaniem darmowego ogólnodostępnego (darmowego), zapewniającego uczniowi bezpieczeństwo.

§ 95

Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez nich

1. Higiena pracy podczas zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a) Podczas pracy przy komputerze trzeba zaplanować przerwy - należy odejść od stanowiska komputerowego, smart TV lub innych urządzeń.
 - b) Aby wzrok mógł odpocząć, zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku. Warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym.
 - c) Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub lekturze stron internetowych).
 - d) Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.
 - e) Zwraca się uwagę rodzicom, że wykorzystanie urządzeń ekranowych w edukacji powinno wiązać się z ograniczeniem oglądania telewizji, korzystania z telefonów, tabletów i komputerów poza czasem przeznaczonym na naukę.
2. Bezpieczeństwo w sieci:
- a) Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
 - b) Istnieje kilka grup ryzyka, do których należy m.in. cyberprzestępczość, wyludzanie danych, zagrożenia związane ze szkodliwym oprogramowaniem oraz szkodliwymi treściami. Ochrona uczniów przed tymi i innymi zagrożeniami jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych.

- c) Trzeba zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego. Nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
- d) Podczas pracy nie należy korzystać ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane, nie należy także wchodzić na reklamy internetowe, jakie mogą pojawić się w czasie korzystania ze szkolenia zdalnego, na linki do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie pobierać załączników.

Rozdział XX

Postanowienia końcowe

§ 96

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
im. Wojska Polskiego
84-300 Łębork, ul. Kościuszki 14
tel. 59 863 18 15
REGON 000257561 NIP 841-13-38-555

oraz dwóch pieczęci urzędowych (małej i dużej) z napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W ŁĘBORKU

4. Szkoła posiada stronę internetową
<http://sp5lebork.superszkolna.pl>
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły
 - w sekretariacie szkoły
 - w bibliotece szkolnej.

§ 97

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty i prawie oświatowym oraz akty prawne wydane na ich podstawie.

§ 98

Traci moc Statut Szkoły z dnia 31.08.2023r.

Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17.10.2024r.