

Szkoła Podstawowa Nr 5
59-300 Lubin, ul. Kilińskiego 12
tel./fax (076) 746 22 41
NIP 692-10-28-841, Regon 000712670

*Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 33/2024 Dy-
rektora Szkoły Podstawowej
nr 5 w Lubinie*

STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 5
w Lubinie
obowiązujący od dnia
10.09.2024r.
(tekst jednolity 7.10.2024)

DZIAŁ 1

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§1.1. Szkoła Podstawowa Nr 5 w Lubinie, zwane dalej szkołą jest publiczną jednostką oświatową:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
- 5) realizuje opisane w przepisach prawa oświatowego zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Szkoła Podstawowa Nr 5 mieści się w budynku, w miejscowości Lubin, położonym przy ul. Jana Kilińskiego 12, kod pocztowy 59- 300.

3. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 5 w Lubinie.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Lubin z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 10, 59-300 Lubin.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Organem nadzorującym szkołę jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

8a. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej. Oddziały przygotowawcze organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.

9. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

10. Zajęcia w szkole prowadzone są na jedną zmianę.

11. Szkoła ma ustalony obwód.

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

13. Szkoła prowadzi świetlicę.

14. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono odpowiednio w § 39b i § 39a niniejszego statutu.

15. W przypadku zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość a także nauczanie hybrydowe.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
 - b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
 - a) umożliwienie spożywania posiłków,
 - b) system zapomóg i stypendiów,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - d) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
 - e) opiekę pielęgniarstwa szkolnej.
- 5) wdraża do samodzielności;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) zorganizowanie stołówki;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 22) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 23) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 24) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Celem kształcenia w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

6. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.

§3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

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

§5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi przy współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę oświatową.

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

§7. Szkoła Podstawowa Nr 5 jest szkołą mającą wielu sojuszników w lokalnym środowisku, prowadzącą działalność na rzecz integracji społeczności lokalnej poprzez organizowanie warsztatów wielopokoleniowych rodziców, dziadków przy udziale uczniów.

§8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb rozwojowych, jak również potrzeb danego środowiska.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§9. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§10.1. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

2. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

7. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE – ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE

§11.1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły, tablicy informacyjnej oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

6. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

§12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa *Regulamin Wypożyczania Podręczników Szkolnych*.

§13.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz zapoznają z nimi rodziców na zebraniach.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

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

§14. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§15. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole, znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, szczególnie uzdolnionymi oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§16. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) ogrodzenie terenu szkoły;
- 9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach;
- 10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

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

§18. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ 2

ROZDZIAŁ 1

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§19.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana jest nauczycielom, rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w celu rozwijania umiejętności wychowawczych i rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną można świadczyć uczniom również w formach porad i konsultacji a także w formach zorganizowanych.

6. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zorganizowaną wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.

7. Dla ucznia, który ze względu na trudności w funkcjonowaniu w szkole, nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych z klasą, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej może być zorganizowana indywidualizowana ścieżka kształcenia.

8. Indywidualizowana ścieżka kształcenia wymaga opinii wydanej tylko przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

9. Organizowanie i wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.

10. W przypadku, gdy pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi nie jest skuteczna, dyrektor za zgodą rodziców może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

11. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach.

12. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajmuje się zespół. W skład zespołu wchodzi: wychowawca jako koordynator IPET, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciele uczący i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.

13. W przypadku ucznia posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poszczególne formy pomocy są uwzględnione w opracowanym przez zespół Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

14. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu IPET oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.

15. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i program IPET.

16. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, wydane przed 1 września 2017 r., w przypadku gdy w orzeczeniu wskazano możliwości nauczania na terenie szkoły, organizuje się je w szkole, o ile szkoła dysponuje pomieszczeniem do takich zajęć.

17. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniami z orzeczeniami o niepełnosprawności i niedostosowaniu społecznemu opisana jest w dokumencie pn. *Szkolny system pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 5 w Lubinie*.

18. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być również objęcie uczniowie cudzoziemscy na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

19. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

§19a.1. W przypadku uczęszczania do szkoły dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby dorosłej), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie zatrudniony w szkole jest pomocnikiem nauczyciela prowadzącego.

3. Zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 2 zostały określone w § 62b niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 2

SZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§20.1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole, celem przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i wyboru zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. W klasach VII-VIII szkoły podstawowej należy organizować zajęcia związane z wyborem dalszej drogi edukacyjnej i kariery zawodowej.

4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI, mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących ich zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

5. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

ROZDZIAŁ 3

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu, z zastrzeżeniem ust. 6a.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

6a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

6b. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6a dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6c. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 55a ust. 3 niniejszego Statutu;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ 4

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§22.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

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

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ 5

POMOC MATERIALNA UCZNIOM

§23.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w szkole ma charakter socjalny lub motywacyjny i jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe;
- 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§24. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i Szkolnej Grupy Wolontariatu.

DZIAŁ III

ROZDZIAŁ 1 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§25. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły –Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 w Lubinie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§26. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§27. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§28. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§29. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają przepisy prawa oświatowego, ustawa i inne przepisy szczegółowe.

§30. 1.Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 8) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowski;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, informatyki, drugiego języka w szkole w oparciu o odrębne przepisy;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 18) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów ósmoklasisty;
- 22) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 23) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 24) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 25) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów szkoły podstawowej, którzy nie posiadają takiej opinii;

- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 27) może za zgodą rodziców ucznia, wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w § 77 ust. 5.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 19) ustala długość przerw międzylekcyjnych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 20) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji zdalnej,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z nauczycielami oraz radą rodziców;
- 7) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły;
- 9) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 10) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 11) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 12) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 15) ma prawo żądać przy ubieganiu się o świadczenia z ZFŚS udokumentowania dochodów na członka rodziny;
- 16) wydaje upoważnienia członkom Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych, w tym danych szczególnej kategorii (zaświadczenia o stanie zdrowia) oraz odbiera zobowiązanie o poufności danych;
- 17) ustala czas archiwizowania dokumentacji związanej ze sprawami socjalnymi, nie krótszy niż 3 lata;
- 18) przynajmniej raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych gromadzonych na potrzeby świadczeń socjalnych i podejmuje decyzję o usunięciu zbędnych oświadczeń i zaświadczeń.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS);
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;

- 7) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

§30a.1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

2. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

RADA PEDAGOGICZNA

§31.1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 5 jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 w Lubinie.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 4) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 5) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 10) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich;
- 11) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć;
- 13) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne do szkolnego planu nauczania;

- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 15) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 16) opiniuje indywidualny program lub tok nauki;
- 17) przyznaje stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 18) opiniuje materiały ćwiczeniowe dla uczniów na określony rok szkolny, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie propozycji materiałów ćwiczeniowych;
- 19) opiniuje celowość zastosowania monitoringu wizyjnego.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) współdziała z Radą Rodziców w zakresie uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) *uchylony*
- 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 5) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o nadanie imienia szkole;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

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

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej i dokonuje się wydruku papierowego.

14. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant.

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

16. Nieobecność na posiedzeniach Rady członkowie usprawiedliwiają jej przewodniczącemu.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

RADA RODZICÓW

§32.1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem kolegialnym szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 6) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych wprowadzonych do ramowego planu nauczania;
- 8) opiniowanie form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) uchwała regulamin swojej działalności;
- 11) opiniuje materiały ćwiczeniowe dla uczniów na określony rok szkolny, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie propozycji materiałów ćwiczeniowych;
- 12) dokonuje wyboru dwóch przedstawicieli spośród członków rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 13) opiniuje celowość zastosowania monitoringu wizyjnego.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§33.1. W Szkole Podstawowej Nr 5 w Lubinie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje Opiekuna Samorządu spośród nauczycieli, którzy wyrażą na to zgodę.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§34.1. Zapewnia się każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie szkoły.

2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.

4. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga doraźna komisja rozjemcza powołana uchwałą rady pedagogicznej.

5. W skład komisji wchodzi w równej liczbie przedstawiciele organów zaangażowanych w spór lub konflikt. Ze swojego składu wybierają przewodniczącego.

6. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.

7. Konflikt lub spór rozstrzyga się w drodze mediacji i negocjacji.

8. Decyzja komisji rozjemczej jest ostateczna.

9. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

10. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących – podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§35.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

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

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

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

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

§36.1. Rodzice współpracują ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 3) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 12) *uchylony*

4. Rodzice wyrażają zgodę na objęcie ich dzieci opieką zdrowotną w szkole, w tym na sprawdzenie czystości swojego dziecka.

DZIAŁ 4

ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA NAUCZANIA

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

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

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. 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.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 5.

9. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy.

10. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.

Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

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

12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 uczniów na zajęciach określonych w punktach 11 i 12, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

13. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§37a.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- 1) I – III;
- 2) IV – VI;
- 3) VII – VIII.

4. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować rozmowę kwalifikacyjną.

5. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.

6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w Dziale VII niniejszego Statutu.

7. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

9. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

10. Na organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym w szkole w tygodniowym rozkładzie zajęć przeznacza się:

- 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
- 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
- 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

11. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem pochodzenia ucznia.

§37b.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.

5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.

7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

8. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

- 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
- 2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
- 3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;
- 4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

ORGANIZACJA NAUKI RELIGII I WDŻ

§38.1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii jest dobrowolny.

§39.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

§40. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

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

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

§43. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.

§44.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym lub stanem epidemii, sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 2

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

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

2. Podstawowym dokumentem służącym dokumentowaniu przebiegu procesu kształcenia jest Dziennik Elektroniczny.

3. Zasady funkcjonowania dziennik elektronicznego określa „*Procedura prowadzenia dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 5 w Lubnie*”.

4. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

- 1) Niezbędną dokumentację wychowawcy klasy
- 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) Dziennik innych zajęć
- 4) uchylony;
- 5) Dziennik pracy biblioteki;
- 6) Dziennik nauczania indywidualnego;
- 7) uchylony
5. uchylony
6. uchylony

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§46.1. Działania wychowawcze mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Profilaktyczno-Wychowawczy szkoły stanowi odrębny dokument i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§47.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, telefonicznie, stronę www, tablicę informacyjną oraz inne materiały informacyjne;

- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

ROZDZIAŁ 4 WOLONTARIAT

§48.1. W szkole funkcjonuje Szkolna Grupa Wolontariatu.

2. Szkolna Grupa Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Szkolnej Grupy Wolontariatu może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na działalność dziecka w Szkolnej Grupie Wolontariatu. Do Szkolnej Grupy Wolontariatu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§49. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) dwie pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) gabinet terapii pedagogicznej, biofeedbacku EEG, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć nauczania indywidualnego;
- 7) gabinet medycyny szkolnej;
- 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 9) szatnię;
- 10) stołówkę;
- 11) świetlicę.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§50.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego i higienicznego spożywania obiadów w przystosowanym do tego pomieszczeniu - stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do godz. 8:30 tego dnia.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalnym.
7. Do opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie z posiłku w szkole zostają wliczone koszty związane z tzw. „wsadem do kotła”.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§51.1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Celem pracy świetlicy szkolnej jest prawidłowe kształtowanie postaw społecznych, rozwój intelektualny i rozwój emocjonalny wychowanków.

3. W szkole działa świetlica dla uczniów dłużej pozostających w szkole:
- a. ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców,
 - b. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych lub zespołach uczniowskich. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów, zwanych dalej wychowankami świetlicy.
7. Z zajęć w świetlicy szkolnej w razie potrzeby mogą korzystać uczniowie dojeżdżający, nie będący stałymi wychowankami.
8. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej realizowane są zgodnie z rocznym planem pracy szkoły, w oparciu o plan pracy świetlicy.

9. Zadania świetlicy obejmują:

- 1) zapewnienie warunków do odrabiania lekcji usprawniających motorykę małą, organizowanie pomocy w nauce i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
- 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań indywidualnych wychowanków;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 5) kształtowanie nawyków umiejętnego organizowania kulturalnej rozrywki, spędzania wolnego czasu;
- 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;

- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy;
- 8) zapewnienie uczniom możliwości higienicznego spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
- 9) kształtowanie postaw związanych z zasadami bezpieczeństwa i właściwej komunikacji w grupie
10. Nauczyciele świetlicy sprawują opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i WDŻ.
11. Wychowankowie świetlicy przyjmowani są na podstawie karty zgłoszenia, której wzór ustala Dyrektor.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez Dyrektora.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§52.1. Biblioteka jest:

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

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów; wspieranie uczniów w tym w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 11) nawiązanie współpracy z rodzicami, innymi bibliotekami i innymi organizacjami zewnętrznymi.

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

4. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu pracy szkoły.

5. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.

6. Nauczyciele pracujący w bibliotece sprawują opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i WDŻ.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE

§53.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

7a. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole w sytuacjach określonych w § 32a ust. 1 i wprowadzić kształcenie na odległość zgodnie z zapisami § 55a niniejszego statutu.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

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

11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

13. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

14. Liczebność uczniów w klasach określa organ prowadzący.

§53a.1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 32a ust. 1 niniejszego Statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).

3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna MS TEAMS;
- 2) dziennik elektroniczny - LIBRUS;
- 3) poczta elektroniczna;
- 4) E-podręczniki;
- 5) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki <https://zpe.gov.pl/>;
- 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna.

5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

7. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

8. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

9. Lekcja on-line trwa 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

10. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych, uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

11. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 10 minut lub więcej po każdej lekcji.

12. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

13. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

§53b.1. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innych podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, będą mogli korzystać ze zdalnego nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być zorganizowane niezależnie od trybu pracy szkoły i pod warunkiem, że rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć i w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia, o których mowa w ust. 2 w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

4. Organizacja zajęć dostosowana jest do możliwości i stanu zdrowia ucznia, z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od zorganizowania zdalnego nauczania ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym, w przypadku pobytu w nim poniżej 9 dni.

§54.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§55. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.

§56.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

ROZDZIAŁ 7

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY

§57.1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego zespołu stałego powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego powołuje dyrektor szkoły.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w ustalonym terminie.

9. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej jeden raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

10. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

§58.1. W szkole powołuje się zespoły przedmiotowe.

2. Zadania zespołów:

1) zadania zespołów przedmiotowych:

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
- f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
- h) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- j) wewnętrzne doskonalenie,
- k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- l) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
- n) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
- o) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
- p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań,
- q) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) zadania zespołu nauczycieli wychowania fizycznego:

- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole,
- b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek,
- c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne,
- d) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnej prasie,
- e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej,

- f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- g) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie, powiecie,
- h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki),
- i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- j) wewnętrzne doskonalenie,
- k) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych,
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
- o) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

DZIAŁ 5

ROZDZIAŁ 1

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§59.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę między-lekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
5. Harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 4 podawany jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
6. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

§59a.1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami wynikającymi z odrębnych przepisów prawa.

2. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są w szczególności do:
- 1) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 2) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 3) wskazania dyrektorowi we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

- 4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 5) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

§60.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 13) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

- 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 16) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

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

- 1) prowadzi arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

ZADANIA NAUCZYCIELA

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

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

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

PEDAGOG

§62.1. Pedagog szkolny działa zgodnie z zasadami wynikającymi z ogólnego planu pracy pedagoga oraz zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Pod koniec roku szkolnego (okresu) pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Do zakresu działań pedagoga szkolnego oraz psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze dalszego kształcenia;
- 8) badanie losów absolwentów;
- 9) analizowanie i diagnozowanie stanu wychowawczego szkoły;
- 10) opracowanie programów profilaktycznych i wychowawczych;
- 11) kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w szkole;
- 12) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów udzielanej w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji.

6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może:

- 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
- 2) opracowywać kwestionariusze, ankiety;
- 3) korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
- 4) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

PSYCHOLOG

7. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
- 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych), inicjuje i prowadzi działania mediacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, itp.;
- 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

PEDAGOG SPECJALNY

§62a.1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:

- 1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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,
 - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 2) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie

- o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) określanie 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;
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Ponadto pedagog specjalny:

- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Pedagog specjalny zajmuje się kształceniem specjalnym, a więc uczniami, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (u dzieci młodszych będziemy mówić o wczesnym wspomaganiu rozwoju).

W ramach tego zadania, pedagog specjalny:

- 1) diagnozuje mocne strony, trudności, przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez obserwację w różnych sytuacjach szkolnych, wywiadów (z rodzicami, wychowawcami i rozmowie z uczniami/ dziećmi) lub w miarę potrzeb korzystanie z wystandaryzowanych narzędzi diagnostycznych.
- 2) koordynuje opracowanie odpowiedniej dokumentacji m.in. Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny i inne dokumenty związane z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 3) prowadzi zajęcia specjalistyczne dzieci i uczniów objętych taką pomocą.
- 4) udziela wsparcia nauczycielom i wychowawcom w doborze metod, form pracy z dzieckiem/ uczniem.
- 5) współpracuje z innymi podmiotami zewnętrznymi takimi jak poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
- 6) Opracowuje dostosowania uczniów do egzaminu ósmoklasisty

NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

§62b. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
- 3) przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym uczniem;
- 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy do pracy z uczniem;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
- 6) wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw;
- 7) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 8) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem oraz w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 9) udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem niepełnosprawnym.

LOGOPEDA

§62c. Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§63.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Indywidualny zakres obowiązków i odpowiedzialności doradcy zawodowego określa przydział czynności.

WICEDYREKTOR

§64.1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Wicedyrektor szkoły w szczególności odpowiedzialny jest za:

- 1) planowanie pracy w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
 - 3) egzekwowanie od nauczycieli i innych pracowników szkoły realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły;
 - 4) dokonywanie na posiedzeniach Rad Pedagogicznych okresowej analizy i oceny realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły i nadzoru pedagogicznego;
 - 5) stwarzanie odpowiednich warunków służących rozwijaniu samorządności wśród uczniów;
 - 6) stwarzanie odpowiednich warunków i inspirowanie młodzieży do uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, sportowych, konkursach przedmiotowych;
 - 7) stwarzanie warunków umożliwiających właściwy kontakt rodziców z nauczycielami.
4. Wicedyrektor, w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, przejmuje jego kompetencje na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§65. 1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) coroczne opracowanie planu pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;
- 3) opracowanie zbiorów i tworzenie bazy danych w bibliotecznym programie komputerowym;

- 4) ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej
- 5) udostępniania książek, materiałów ćwiczeniowych i innych źródeł informacji przez wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych;
- 6) rozliczanie dotacji celowej;
- 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się przez prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
- 8) praca z uczniami, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
- 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł przez udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów;
- 10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez udostępnianie stanowisk multimedialnych z dostępem do Internetu, udzielaniu rad i wskazówek oraz czuwanie nad bezpieczeństwem przed dostępem do treści niepożądanych;
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursów, imprez okolicznościowych, akcji charytatywnych i społecznych,
- 12) współpraca z innymi bibliotekami;
- 13) dbałość o estetyczny wygląd biblioteki;
- 14) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 15) prenumerata czasopism;
- 16) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 17) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 18) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 19) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 20) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na wybrane zajęcia edukacyjne,
- 21) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas przebywania w bibliotece i czytelni.

NAUCZYCIEL ŚWIETLICY

§66.1 Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom znajdującym się pod jego opieką,
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
- 9) Organizuje działania promujące współpracę, tolerancję i empatię

- 10) Organizuje zabaw, gry konkursy i zajęcia artystyczne dostosowane do wieku i potrzeb uczniów.
- 11) Monitoruje obecność uczniów i rejestruje ich przyście i wyjście.
- 12) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas przebywania na świetlicy.

ROZDZIAŁ 2

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§67.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§68.1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§69. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§70. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dy-

daktycznej w tym innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły np. w formie wykładów, spotkań, konferencji, badań i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ 6

ROZDZIAŁ 1

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§71.1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się:

- 1) niedopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) nieregularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.

4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

5. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego zostaje skreślony z listy uczniów.

6. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

8. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

9. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia niższej klasy w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

10. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

11. Naukę języka obcego w związku ze zmianą szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§72.1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

ROZDZIAŁ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§73.1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej Nr 5 w Lubinie;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 11) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 17) poszanowania własnej godności;
- 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 21) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 22) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 23) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 24) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 25) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) szanować symbole narodowe, znać hymn państwowy;
- 2) dbać o honor szkoły, szanować symbole szkoły;
- 3) kierować się wartościami uniwersalnymi takimi jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, wierność, patriotyzm;
- 4) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 5) przestrzegać statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych;
- 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz zachowywać na nich należyłą uwagę;
- 7) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
- 8) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 9) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 10) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń szkolnych;
- 11) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności w papierowej formie pisemnej lub wiadomości w dzienniku elektronicznym; rodzice mogą korzystać również z elektronicznej formy usprawiedliwiania absencji uczniów w Librusie – moduł e-Usprawiedliwienia, bezpośrednio z kont rodziców (prawnych opiekunów);
- 12) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, przygotowywać się do lekcji,
- 13) w okresie ustalonym przez dyrektora szkoły korzystać z szatni lub szafek, pozostawiając tam okrycia wierzchnie;
- 14) w przypadku zwolnienia z lekcji przedstawić wychowawcy lub nauczycielowi pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych);
- 15) mieć schludny, naturalny wygląd;
- 16) w czasie zajęć sportowych nosić strój sportowy;
- 17) nie przynosić do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej (w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej);
- 18) dbać o kulturę słowa;
- 19) postępować w sposób nie naruszający godności własnej i innych.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
- 4) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 5) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;

- 6) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 7) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 8) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§74.1.Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§75.Uczniom nie wolno:

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

ROZDZIAŁ 4

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH ELEKTRONICZNYCH URZĄDZEŃ

§76.1. W szkole obowiązują zakaz używania telefonów komórkowych w czasie lekcji i podczas przerw.

2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. W przypadku łamania przez ucznia zakazu używania telefonu na lekcjach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania.

8a. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie osobistego telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9. Korzystanie przez ucznia z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, mimo prośb nauczyciela o schowanie telefonu do plecaka skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 5 NAGRODY I KARY

§77.1.Nagrody:

- 1) uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
 - 2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców;
 - 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwałą wychowawcy klasy na forum klasy i na zebraniu rodziców,
 - b) pochwałą dyrektora szkoły na forum szkoły, na zebraniu rodziców,
 - c) nagrodę książkową, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska oceny z zajęć edukacyjnych powyżej dostatecznej a ich średnia wynosi co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - d) nagrodę rzeczową za zdobycie w danym roku szkolnym tytułu najlepszego sportowca szkoły podstawowej,
 - e) dyplom za zajęcie premiowanego miejsca w szkolnych konkursach, przeglądach, zawodach,
 - f) nagrodą rzeczową, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał najwyższą frekwencję w szkole,
 - g) nagrodą rzeczową, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał najwyższą ilość punktów dodatknych w szkole za zachowania pozytywne oraz wzorową ocenę zachowania,
 - h) nagrodą rzeczową, jeśli uczeń uzyskał tytuł Absolwenta Roku,
 - i) nagrodą rzeczową oraz odznaką platynową, złotą, srebrną, miedzianą lub brązową za uzyskanie tytułu „Uczeń na 5”,
 - j) nagrodą rzeczową, jeśli uczeń uzyskał tytuł „Dżentelmena roku”, a uczennica uzyskała tytuł „Damy roku”,
 - k) Nagrodą Specjalną Dyrektora Szkoły, jeśli uczeń uzyskał najwyższy przyrost średniej ocen końcoworocznych w stosunku do średniej ocen śródrocznych,
 - l) Nagrodą Specjalną Dyrektora Szkoły – „Szczególna osobowość Szkoły Podstawowej Nr 5”;
 - 4) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
 - 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 6) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;

- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

3. Kary:

- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela wpisana do dziennika elektronicznego,
 - c) upomnienie wychowawcy i nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - d) upomnienie i nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 3) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 4) kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 5) przy ustaleniu kary bierze się pod uwagę stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować;
- 6) kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
- 7) uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie;

- 8) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia;
- 9) o nałożonej karze wychowawca w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary informuje pisemnie ucznia i jego rodziców;
- 10) zawiadomienie o ukaraniu powinno zawierać:
 - a) opis popełnionego przez ucznia przewinienia wraz z datą jego popełnienia,
 - b) rodzaj nałożonej kary,
 - c) informacje o terminie i sposobach odwołania,
- 11) ukaranemu uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania;
- 12) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia;
- 13) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie określonym w poprzednim punkcie pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 14) odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły;
- 15) odwołanie rozpatruje powołany przez dyrektora szkoły zespół opiekuńczo – wychowawczy w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania;
- 16) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z opinią zespołu.

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

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

5. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 4, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

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

7. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 5 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

8. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

ROZDZIAŁ 6

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§78.1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KARNEGO PRZENIESIENIA DO INNEJ SZKOŁY

§79.1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ 7

ROZDZIAŁ 1

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§80.1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

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

3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, określonej w § 88 , 89 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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. Ocenianie zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

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

§81.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

4. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§82.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§83. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

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

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

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

§84. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§85. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu.
5. Uchylono

§86. 1. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę zachowania zasad oceniania kształtującego. Uzasadnienie zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) wskazanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności wymagających uzupełnienia ze strony ucznia;
- 3) wskazanie, w jaki sposób uczeń powinien pracować dalej.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, bieżących pisemnych sprawdzianów wiedzy oraz innych form aktywności ucznia, nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.

3. Oceny z pisemnych prac klasowych ucznia nauczyciel uzasadnia w formie (ustnej lub pisemnej), stosownie do charakteru pracy klasowej. Szczegółowy sposób uzasadniania ocen w różnych rodzajach prac zawarty jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4. Oceny z testów sprawnościowych, aktywności i zaangażowania na lekcji oraz podnoszenia własnych umiejętności z wychowania fizycznego nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.

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

ROZDZIAŁ 2

ZASADY OCENIANIE W KLASACH I-III

§88.1. W edukacji wczesnoszkolnej rozróżnia się następujące sposoby oceniania:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) ocenianie śródroczne i końcoworoczne.

2. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I-III ustala się zapis ocen bieżących symbolami cyfrowymi w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie znaków + i – przy ocenach.

3. Kryteria bieżącego oceniania:

- 1) Celujący lub 6 – Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
- 2) Bardzo dobry lub 5 – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne, praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w

nowych sytuacjach. Posługuje się bogatym słownictwem w wypowiedziach ustnych i pisemnych;

- 3) Dobry lub 4 – Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią. Rozumuje logicznie, lecz nie zawsze wybiera poprawny sposób rozwiązania. Przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów. Jego wypowiedzi pisemne i ustne są poprawne językowo i stylistycznie;
- 4) Dostateczny lub 3 – Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może przejawiać braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Rozumie podstawowe pojęcia, posługuje się ubogim słownictwem. Niektóre zadania wykonuje z pomocą nauczyciela;
- 5) Dopuszczający lub 2 – Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, często nie kończy rozpoczętych zadań, jego wypowiedzi pisemne i ustne są mało poprawne pod względem językowym i stylistycznym;
- 6) Niedostateczny lub 1 – Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

4. Opis dla ucznia:

- 1) Celujący lub 6 – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
- 2) Bardzo dobrze lub 5 – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
- 3) Dobrze lub 4 – Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, dzięki temu osiągniesz lepsze wyniki;
- 4) Dostateczny lub 3 – Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
- 5) Dopuszczający lub 2 – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
- 6) Niedostateczny lub 1 – Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielami i rodzicami.

5. W ocenianiu bieżącym stosuje się także ocenę słowną wyrażaną ustnie.

6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, z wyjątkiem religii.

7. Celem śródrocznej i rocznej oceny opisowej jest podsumowanie poziomu osiągniętej wiedzy i umiejętności na danym etapie nauczania zgodnej z wymaganiami określonymi w obowiązującej podstawie programowej.

8. Tytuł wzorowego ucznia przyznawany na koniec roku szkolnego w klasach I-III otrzymuje uczeń, który uzyskał wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki z zajęć edukacyjnych oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę z religii.

9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

10. W bieżącej ocenie zachowania uczniów stosuje się następującą skalę:

- 1) pkt 1 zmiana brzmienia: „wzorowe – 6”;
- 2) pkt 2 zmiana brzmienia: „bardzo dobre – 5”;
- 3) pkt 3 zmiana brzmienia: „dobre – 4”;
- 4) pkt 4 zmiana brzmienia: „poprawne – 3”;
- 5) pkt 5 zmiana brzmienia: „nieodpowiednie – 2”;
- 6) pkt 6 zmiana brzmienia: „naganne – 1”.

11. Ocenie zachowania podlegają następujące kryteria:

- 1) kultura osobista: dbanie o higienę osobistą i estetykę stroju, kultura zachowania w miejscach publicznych, wystrzeganie się agresji, uczciwość w postępowaniu codziennym, reagowanie na zło, unikanie kłamstwa i oszustwa, szanowanie odmiennego wyglądu, poglądów i przekonań, dbałość o kulturę słowa – wystrzeganie się wulgaryzmów, używanie zwrotów grzecznościowych, poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły, godne uczestnictwo w ceremoniach szkolnych, ubieranie się stosownie na co dzień, noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, tj. białej bluzki lub koszuli, granatowej lub czarnej spódnicy lub spodni;
- 2) punktualność: punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 3) relacje z rówieśnikami i dorosłymi: przestrzeganie kontraktów klasowych i regulaminów obowiązujących w szkole, koleżeństwo w kontaktach społecznych, wyrażanie szacunku dla osób dorosłych i kolegów/koleżanek, serdeczność, życzliwość;
- 4) przygotowanie do zajęć: wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, sumienne przygotowanie do zajęć, m.in. odrabianie zadań domowych, przynoszenie potrzebnych pomocy i przyborów szkolnych, dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
- 5) aktywność: włączenie się w organizację uroczystości, wycieczek, zabaw klasowych i ogólnoszkolnych, rzetelne pełnienie wybranych przez siebie oraz powierzonych przez nauczyciela funkcji.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV - VIII

§89.1. Ocenę bieżącą i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Przy ustalaniu przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych również dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez nauczycieli uczących z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

4. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów (wymagań):

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

7. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

8. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

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

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

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

12. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.

13. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do Dziennika Elektronicznego.

14. W przypadku uczniów, którym przyznano nauczanie indywidualne, wszyscy uczący nauczyciele pod koniec okresu wyrażają pisemnie swoją opinię na temat funkcjonowania ucznia, uwzględniając jego stosunek do nauki, przygotowywanie się do zajęć, zaangażowanie w czasie lekcji, a wychowawca na tej podstawie wystawia ocenę zachowania.

15. Wychowawca ma obowiązek przedstawić pisemną motywację ocen nagannych na żądanie rodzica lub dyrektora szkoły.

16. W stacjonarnym i hybrydowym trybie nauczania w szkole funkcjonują punktowe zasady oceniania zachowania, z których wyłączeni są uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o ADHD pod warunkiem ich uczestnictwa w odpowiedniej terapii oraz uczniowie, którym przyznano nauczanie indywidualne przynajmniej na większą część okresu.

17. Ocenę zachowania ustala się na podstawie ilości punktów zgromadzonych przez ucznia. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o ADHD ocena zostanie ustalona po dokładnej analizie zachowań dokonanej przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących, pedagogów.

18. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu okresu (roku) może zwiększać lub tracić. Zasady tej nie stosuje się wobec uczniów posiadających aktualne orzeczenie o ADHD. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.

20. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.

21. Ocenę punktową przelicza się na śródroczną i końcową zgodnie z tabelą:

zachowanie	Ilość punktów
wzorowe	221 i więcej
bardzo dobre	181 - 220
dobre	121 - 180
poprawne	81 - 120
nieodpowiednie	21 - 80
naganne	20 i mniej

22. Roczna ocena zachowania uzależniona jest od liczby punktów zdobytych w pierwszym półroczu oraz liczby punktów zdobytych w drugim półroczu. Roczna ocenę zachowania ustala się przy wykorzystaniu wzoru:

$$OR = PI + PII / 2$$

OR – ocena roczna

PI – punkty zdobyte w I półroczu

PII – punkty zdobyte w II półroczu

23. Ustala się kryteria zdobywania punktów dodatnich i ujemnych oraz zasady punktacji.

1) zachowania pozytywne:

L.p.	ZACHOWANIA POZYTYWNE	PUNKTACJA
1.	Frekwencja na zajęciach (powyżej 90%)	5 pkt za każdy miesiąc
	Frekwencja na zajęciach (od 80% - 90%).	3 pkt za każdy miesiąc
2.	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych:	
	a) szczebel szkolny (min. 50% możliwych do zdobycia punktów),	10
	b) szczebel międzyszkolny,	15
	c) szczebel powiatowy,	20
	d) szczebel wojewódzki i wyżej.	25

3.	Laureaci konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych (trzy pierwsze miejsca): a) szczebel szkolny, b) szczebel międzyszkolny, c) szczebel powiatowy, d) szczebel wojewódzki i wyżej. (laureat otrzymuje również punkty za udział)	10 15 30 40
4.	Osiągnięcia pozaszkolne podjęte z własnej inicjatywy	10
6.	Wzorowe zachowanie na lekcji (wpisuje nauczyciel przedmiotu).	5
7.	Aktywna praca na rzecz klasy, szkoły.	5 – 15 každorazowo
8.	Udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (wpisuje organizator imprezy).	10 – 30 každorazowo
9.	Dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela.	10
10.	Prace podjęte z własnej inicjatywy.	10
11.	Działalność charytatywna organizowana przez szkołę.	5 – 25 každorazowo
	Zbiórka nakrętek 1 kg - 400 sztuk, w przypadku jak będzie organizowana akcja na terenie szkoły.	25 raz w semestrze
	Zbiórka baterii 40 sztuk	20 raz w semestrze
12.	Aktywna praca w samorządzie uczniowskim (wpisuje opiekun samorządu szkolnego).	5 - 25
13.	Zachowanie na wycieczkach, imprezach, wyjściach poza teren szkoły nie budzi zastrzeżeń (punkty wpisuje wychowawca).	5 každorazowo
14.	Pisemna pochwała wychowawcy klasy.	30
15.	Pisemna pochwała dyrektora szkoły.	50
16.	Wysoka kultura osobista w życiu codziennym: a) stosowanie zwrotów grzecznościowych, b) życzliwy i serdeczny stosunek do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, c) tolerancja, d) kultura słowa.	15 raz w miesiącu
17.	Brak uwag negatywnych w danym miesiącu	15 pkt raz w miesiącu

18.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia	5 każdorazowo
19.	Pomoc koleżeńska	10 każdorazowo
20.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	10 raz w semestrze
21.	Brak spóźnień w miesiącu.	3 pkt raz w miesiącu

2) zachowania negatywne:

<i>Lp.</i>	<i>ZACHOWANIA NEGATYWNE</i>	<i>PUNKTACJA</i>
1.	Zachowania zagrażające bezpieczeństwu: a) przemoc fizyczna wobec uczniów i innych osób, b) stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych osób, c) szantaż i zastraszanie, d) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, e) agresja i przemoc słowna w różnych formach, f) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach.	10 – 40 každorazowo
2.	Uwaga wpisana w dokumentację szkolną: a) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły, b) lekceważący i arogancki stosunek ucznia wobec ucznia, c) używanie wulgarnego słownictwa, d) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć szkolnych i pozaszkolnych, e) opuszczanie terenu szkoły, f) samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych w czasie ich trwania, g) niestosowanie się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, h) niewywiązywanie się z podjętych dobrowolnie zobowiązań, i) niewłaściwe zachowanie na przerwach, j) używanie elektronicznych urządzeń komunikacyjnych i multimedialnych w czasie lekcji i na przerwach, k) nieprzestrzeganie regulaminu przerw międzylekcyjnych.	10 každorazowo
3.	Niszczenie mienia szkolnego, kolegów i społecznego.	10 – 40 každorazowo
4.	Falszowanie dokumentów (podrabianie podpisów rodziców lub opiekunów, przedstawianie zwolnień i usprawiedliwień napisanych przez samego siebie lub kolegę).	10 každorazowo

5.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję.	1
6.	1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej.	2
7.	Brak odpowiedniego stroju w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.	10
8.	Niewłaściwy strój w czasie zajęć edukacyjnych, np. ubiór obnażający ciało, kolorowe bluzki na uroczystościach szkolnych, koszulki z napisami uznawanymi za obraźliwe.	5
9.	Stosowanie gestów faszystowskich i innych uznanych za obraźliwe.	5
10.	Nienaturalny, ostry makijaż.	5
13.	Nakrycie głowy noszone na przerwach i podczas zajęć lekcyjnych.	5
14.	Obuwie na wysokich obcasach i koturnach.	2
17.	Przebywanie w bloku sportowym w czasie przerwy	10
18.	Stwierdzenie palenia lub posiadania papierosów oraz papierosów elektronicznych na terenie szkoły i w jej otoczeniu	15 každorazowo
19.	Pisemne upomnienie wychowawcy klasy	15
20.	Pisemna nagana wychowawcy klasy	25
21.	Pisemne upomnienie dyrektora szkoły	35
22.	Pisemna nagana dyrektora szkoły	50
23.	Wejście ucznia w konflikt z prawem (toczy się przeciwko niemu postępowanie karne)	50
24.	Picie alkoholu (stan po spożyciu alkoholu), wprowadzenie lub zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych (stan po ich zażyciu) w szkole, na imprezach organizowanych przez szkołę lub poza terenem szkoły	50
25.	Dokonanie kradzieży, wymuszeń	50
26.	Pobicie ucznia na terenie szkoły	50
27.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	10 każdorazowo
28.	Celowe niszczenie własności innej osoby	10 każdorazowo
29.	Celowe niszczenie mienia szkoły	10 każdorazowo

Ustala się kartę oceny zachowania uczniów z orzeczeniem o ADHD

1. Zachowania pozytywne
2. Zachowania negatywne
3. Stosunek do obowiązków szkolnych
4. Frekwencja
5. Praca na rzecz klasy
6. Osiągnięcia
7. Udział w realizacji projektu edukacyjnego
8. Spostrzeżenia i wnioski
9. Ocena

24. Wychowawca może przyznać dodatkowe 30 pkt. dodatnich lub ujemnych przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej w odniesieniu do zachowań nieujętych w kryteriach punktowych zasad oceniania.

25. Uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej:

- 1) wzorowej, jeżeli uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych w semestrze;
- 2) bardzo dobrej, jeżeli ogólna liczba punktów ujemnych w okresie wynosi więcej niż 30;
- 3) dobrej, jeżeli pomimo wielokrotnych upomnień systematycznie łamie zapisy zawarte w Statucie Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów (uzyskał więcej niż -100 pkt. w okresie z tytułu uwag negatywnych dotyczących zachowania, z wyłączeniem frekwencji); jeżeli w ciągu okresu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych;
- 4) poprawnej, jeżeli pomimo wielokrotnych upomnień systematycznie łamie zapisy zawarte w Statucie Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów (uzyskał -150 pkt i więcej w okresie z tytułu uwag negatywnych dotyczących zachowania, z wyłączeniem frekwencji).
- 5) Przy ustaleniu oceny nieodpowiedniej i nagannej nie bierzemy pod uwagę długotrwałych nieobecności, które nie zostały usprawiedliwione w odpowiednim czasie przez rodzica.

26. W sytuacji długotrwałego nauczania zdalnego dyrektor może wprowadzić następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) zachowanie wzorowe:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- ma nie więcej niż jedną uwagę,
- ma nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu,
- bez zastrzeżeń przestrzega Regulaminów Szkoły Podstawowej nr 5 i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych,

b) kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- c) zachowania społeczne, bezpieczeństwo:
 - umie współżyć w zespole,
 - jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się im i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
 - sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - nie ulega nałogom;
- 2) zachowanie bardzo dobre:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
 - angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - pilnie uważa na lekcjach,
 - ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w okresie,
 - może mieć nie więcej niż trzy uwagi,

- przestrzega Regulaminów Szkoły Podstawowej nr 5 i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych,
- b) kultura osobista:
 - nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- c) zachowania społeczne, bezpieczeństwo:
 - umie współżyć w zespole,
 - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - nie wykazuje przejawów przemocy i agresji, przeciwstawia się im,
 - angażuje się w życie klasy,
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
 - nie ulega namowom, naciskom, potrafi w kulturalny sposób bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - nie ulega nałogom;
- 3) zachowanie dobre:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
 - uważa na lekcjach;
 - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych;
 - może mieć cztery do sześciu uwag;
 - może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje;
 - przestrzega Regulaminów Szkoły Podstawowej nr 5 i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.
 - b) kultura osobista:
 - zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
 - nie używa wulgarnych słów;
 - stosuje zwroty grzecznościowe;
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

- c) zachowania społeczne, bezpieczeństwo:
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
 - nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - dba o honor i tradycje szkoły,
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
 - systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - nie ulega nałogom;
- 4) zachowanie poprawne:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- wykonuje polecenia nauczyciela,
 - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
 - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - posiada od siedmiu do dziewięciu uwag,
 - ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
 - może mieć maksymalnie osiem spóźnień w półroczu,
 - zdarza mu się naruszyć zapisy Regulaminów Szkoły Podstawowej nr 5 i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- b) kultura osobista:
- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
 - nie używa wulgaryzmów,
 - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny,
- c) zachowania społeczne, bezpieczeństwo:
- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
 - dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
 - z reguły wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,

- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom;
- 6) zachowanie nieodpowiednie:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
 - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
 - nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
 - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
 - ma powyżej dziesięciu spóźnień w okresie,
 - ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
 - ma od dziesięciu do trzynastu uwag,
 - często narusza zapisy Regulaminów Szkoły Podstawowej nr 5 i innych dokumentów wewnętrznych,
 - b) kultura osobista:
 - przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - używa wulgarnych słów,
 - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
 - c) zachowania społeczne, bezpieczeństwo:
 - nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
 - niszczy mienie innych osób i społeczne,
 - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
 - kłamie, oszukuje,
 - ma negatywny wpływ na innych,
 - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - są na niego skargi spoza szkoły,
 - d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - nie dba o własną godność osobistą,
 - brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - stosuje szkodliwe używki.
- 7) zachowanie naganne:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,

- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej dziesięciu spóźnień w okresie,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w ciągu półrocza ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
- w półroczu ma powyżej trzynastu uwag,
- nie przestrzega Regulaminów Szkoły Podstawowej nr 5 i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych,

b) kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów, jest arogancki itp.),
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

c) zachowania społeczne, bezpieczeństwo:

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
- kłamie, oszukuje;
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
- są na niego skargi spoza szkoły;
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicie, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- ulega nałogom.

27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

28. Przed wystawieniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

29. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 30.

29. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

30. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

31. Ocenę ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia uwag wpisanych do dziennika elektronicznego. Informację o składowych wpływających na tę ocenę wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniach rodzicielskich. Oceny półroczne i roczne wystawione są z uwzględnieniem czterech obszarów: stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista, zachowania społeczne, bezpieczeństwo, zaangażowanie ucznia we własny rozwój.

§90.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy została ona wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemnym podaniem do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach rocznych. Dyrektor o tym fakcie informuje wychowawcę klasy.

4. Podanie powinno zawierać uzasadnienie powodu ubiegania się o podwyższenie oceny.

5. Wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale rozpatrują podanie, o którym mowa w ust.4 i w drodze głosowania podejmują decyzję o ewentualnym podwyższeniu oceny.

ROZDZIAŁ 4

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§91.1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:

- a) pisemna praca klasowa i sprawdzian (1–2 godz.) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku elektronicznym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian dziennie,
 - b) kartkówka (10–20 min) obejmująca treści nauczania ostatnich trzech lekcji, może być przeprowadzana bez uprzedzenia. Kartkówek nie przeprowadza się na zastępstwach, o których uczniowie dowiedzieli się w dniu, kiedy nauczyciel zgłosił swoją nieobecności w szkole,
 - c) referaty,
 - d) ćwiczenia usprawniające motorykę małą – w klasach I-III, zadawane jako prace domowe;
 - e) e) ćwiczenia i inne prace – w klasach IV-VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie. Prace ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując co uczeń zrobił dobrze, co należy poprawić, ja należy poprawić, jak uczyć się dalej.
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) inne formy aktywności charakterystyczne dla danego.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- a) Jedna lub dwie godziny tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - b) trzy godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
 - c) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 5 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel może stosować zasady przeliczania punktów na ocenę. Zasada ta dotyczy również oceniania prac pisemnych uczniów mających dostosowane do niższych niż przeciętne możliwości uczniów kryteria oceniania.
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Każda praca klasowa, kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
6. Ucieczka z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
7. Uczeń może poprawić ocenę w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
9. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z prac klasowych i innych sprawdzianów do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

10. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom).

§92. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

4. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 5

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§93.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Jeśli termin rozpoczęcia ferii zimowych będzie wcześniejszy niż 1 lutego wówczas pierwsze półrocze kończy się dzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy (po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących – nauczyciele wyrażają swoją opinię o zachowaniu uczniów wpisując im uwagi pozytywne i negatywne zawarte w punktowych zasadach oceniania, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia).

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

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

11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

12. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to szkoła w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

TRYB INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW O OCENACH

§94.1. O ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce informują rodziców wychowawcy klas na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych konsultacji i spotkań z rodzicami.

2. Na co najmniej 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę roczną.

3. Wychowawca klasy ustala przewidywaną roczną ocenę zachowania, w terminie określonym w ust. 2, nauczyciel wychowawca informuje uczniów i rodzica/prawnego opiekuna przez wpis w dzienniku lekcyjnym, a uczniów dodatkowo ustnie podczas lekcji zajęć z wychowawcą.

4. Najpóźniej na 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodzica/prawnego opiekuna przez wpis w dzienniku lekcyjnym, a uczniów dodatkowo ustnie podczas bieżących lekcji.

5. Informacje, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 mogą być przekazywane również przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami, a fakt przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach rocznych rodzice potwierdzają wówczas podpisem na liście obecności zawierającej odpowiednią adnotację w nagłówku.

5a. W sytuacji, gdy rodzice nie posiadają konta umożliwiającego dostęp do dziennika lekcyjnego oraz nie otrzymali informacji na spotkaniu z rodzicami, informację o przewidywanych ocenach rocznych przesyła się listem na adres rodziców. List po przygotowaniu przez wychowawcę jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i wysyłany przez sekretariat szkoły.

6. uchylono

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

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

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy została ona wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny jeśli:

- 1) spełni wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega, określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
- 2) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (za wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
- 4) przystąpi do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych, testów sprawnościowych oraz innych prac w terminach ustalonych przez nauczyciela;
- 5) uzyska z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 6) skorzysta ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- 7) wywiązuje się terminowo i rzetelnie z przydzielonych przez nauczyciela zadań.

4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy opisane w statucie.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemnym podaniem do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach rocznych. Dyrektor o tym fakcie informuje nauczyciela przedmiotu.

6. Dyrektor wspólnie z nauczycielem sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające ubieganie się o podwyższenie oceny.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust.3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu egzaminu sprawdzającego.

10. Egzamin sprawdzający, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji szkoły.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy egzamin sprawdzający został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników egzaminu sprawdzającego, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza komisja, której skład określony jest przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

18. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego może być udostępniona do wglądu na wniosek rodziców w terminie 3 dni od daty egzaminu w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub wskazanego przez niego pracownika szkoły.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

§97.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§98.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

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

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do przekazania, w formie pisemnej, uczniowi zdającemu egzamin poprawkowy zakres materiału obowiązujący na egzaminie najpóźniej w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych.

9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator. Pytania powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

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

15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego może być udostępniona do wglądu na wniosek rodziców w terminie 3 dni od daty egzaminu w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub wskazanego przez niego pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ 6

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§99.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczniowie, którzy nie przystąpią w danym roku do egzaminu ósmoklasisty powtarzają ostatnią klasę szkoły podstawowej.

9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, wyniki te rozstrzyga dyrektor szkoły.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9 -11, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

DZIAŁ 8

ROZDZIAŁ 1

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§100.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

4. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;

2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i bez zbędnej zwłoki dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;

3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca, nauczyciel świetlicy zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;

4) stałym obowiązkiem nauczycieli, wychowawców, nauczycieli świetlicy jest zapoznavanie uczniów z regulaminami szkolnymi i uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;

5) nauczyciele, nauczyciele świetlicy systematycznie sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;

5a) nauczyciel świetlicy zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas pobytu w świetlicy

- 5b) nauczyciel świetlicy organizuje bezpieczne zajęcia i zabawy dostosowane do wieku uczniów
- 5c) nauczyciel świetlicy edukuje uczniów na temat zachowania w sposób bezpieczny i kulturalny:
- ✓ systematycznie prowadzi pogadanki i rozmowy nt. bezpiecznego zachowania się podczas zajęć świetlicowych
 - ✓ organizuje warsztaty (dostosowane do wieku uczniów) przestrzegania zasad BHP,
 - ✓ w sytuacjach trudnych przeprowadza rozmowy z rodzicami uczniów.
- 5d) niezwłocznie reaguje na zachowania uczniów zagrażające bezpieczeństwu rówieśników.
- 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 7) w czasie imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej.
5. Podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. Poczawszy od klasy IV, w przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
11. W szkole Podstawowej nr 5 w Lubinie obowiązują Procedury Ochrony Małoletnich wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI

§101.1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole.

3. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej.

7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców oraz pełnoletnich uczniów w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.

9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami w zakresie:

- 1) przekazywania informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowania i wspierania rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 3) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

10. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

11. Współpraca, o której mowa w ust. 10, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

12. Sposób opieki nad uczniami przewlekłe chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków lub wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

13. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców oraz pracowników szkoły.

DZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG

- §102.1.** Skargę może złożyć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. Złożenie skargi wymaga formy pisemnej.
 3. W skardze należy wskazać przedmiot skargi oraz osobę, której skarga dotyczy.
 4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zaistniałego zdarzenia, które jest przedmiotem skargi.
 5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 skarga nie będzie rozpatrywana.
 6. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły bada zasadność wniesionej skargi.
 7. Dyrektor szkoły udziela uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej odpowiedzi na zarzuty stawiane w skardze.

§103. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§104. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§105. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§106. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§107.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
 3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie szkoły.

§108. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuwzględnionych w statucie.

§109. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

