
STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO W BIAŁYMSTOKU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białymstoku, zwana dalej „szkołą”, jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białymstoku.
 3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku (15-021) przy ul. Kamiennej 15.
 4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
 5. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
 6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
 7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
 8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
 9. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
 10. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
 11. W szkole może funkcjonować oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
 12. W szkole mogą być prowadzone klasy sportowe.
 13. (uchylony)

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

- § 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.z 2017 r. poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

2. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi istotny fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest stopniowe, systemowe wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia, dbając o jego integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia budynek szkoły i jego otoczenie objęte są monitoringiem wizyjnym

3. Celem kształcenia w szkole podstawowej jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

4. Szkoła podstawowa w ramach kształcenia rozwija umiejętności ucznia, z których najważniejsze to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
7. Szkoła kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynące z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
8. Szkoła umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
9. Nauczyciele w pracy z uczniem wskazują wzorzec akceptowany społecznie, zgodnie z którym człowiek, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny, niosący pomoc potrzebującym, współuczestniczący w życiu szkoły, środowiska i społeczeństwa.

Oddział przedszkolny

§ 2a. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody,
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych,
- 2) zajęć dla rodziców,
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

5. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym:

- 1) czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut,
- 2) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie,
- 3) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora,

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

7. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

- 1) dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

8. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - a) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej,
 - b) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć,
 - c) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności,
 - d) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego,
 - e) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - f) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków,
 - g) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
- 2) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 3) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.

- 4) Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

9. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
- 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

10. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

- 1) Rodzic zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - b) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym,
 - c) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku,
 - d) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - e) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
- 2) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym,
 - b) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,
 - c) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 3. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

3. Udzielanie pomocy polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści zatrudnieni w szkole (w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni, pedagog specjalny).

6a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r., 975),
 - b) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

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

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

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

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

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

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Zajęcia, o których mowa w pkt. od 9 do 15, trwają 45 minut i prowadzą je nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

19. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych formach i okresie udzielania pomocy, a także wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

20. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zaproponowanych przez szkołę formach wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów.

§ 4. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem; formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 3) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. W przypadku uczniów klas VII i VIII również zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 6) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia
- 7) wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

2. Program opracowuje Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Pracę Zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

6. Spotkania Zespołu odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

9. O terminie każdego spotkania Zespołu Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

10. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

11. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 5.1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Białymstoku, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
- 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 4.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.1. Organami szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

4. W przypadku funkcjonowania w szkole co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 7. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,

- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, oraz warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły,
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi,
- 28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 35) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
 4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
 9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
 - 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
 - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 11. Rada Pedagogiczna powołuje spośród członków zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
 12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. 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.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § . 9.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze Statutem i innymi obowiązującymi przepisami prawa.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 5) możliwość wnioskowania do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 6) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 10. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
- 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 11. 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły.

§ 12. 1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasad obiektywizmu.

2. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 5.

Organizacja pracy szkoły

§ 13. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Jego szczegółową organizację określa Minister Edukacji Narodowej.

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę, o której mowa w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę, o której mowa w ust. 2. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
7. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 20 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach „O” wychowania przedszkolnego i I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
9. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
- § 15.** 1. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
2. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
4. W latach 2018/2019 i 2019/2020 istnieje możliwość rozpoczęcia szkolenia sportowego od klasy siódmej szkoły podstawowej.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
6. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
7. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
- § 16.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów
3. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły

§ 17. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 18. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19. 1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 20. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje bazą dydaktyczną, w skład której wchodzi:

- 1) 30 sal lekcyjnych, w tym 2 pracownie komputerowe
- 2) biblioteka
- 4) świetlica
- 5) sala gimnastyczna
- 6) 2 boiska i plac zabaw
- 7) gabinet do prowadzenia zajęć logopedycznych i wyrównawczych.

§ 21. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

6. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.

7. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.

8. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

9. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

10. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

11. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

12. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki,
14. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.
15. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
16. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty;
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 22. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.

3. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie,
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji,
 - 4) umożliwianie odrabiania lekcji, w tym udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku,
 - 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym,
 - 7) integracja i uspołecznianie dzieci.
4. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia), składanego corocznie w sekretariacie szkoły.
5. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku zajęć.

6. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione zgodnie z deklaracją złożoną przez rodzica.

§ 22a. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 5a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 23. 1. W szkole organizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Główną platformą komunikacyjną w Szkole jest dziennik elektroniczny.
 3. W dzienniku elektronicznym swoje konta mają nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.
 4. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele zajęć edukacyjnych (w oddziałach klas IV-VIII), przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, mogą dokonać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość:
 5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje dziennik elektroniczny oraz MS Office 365.
 6. Zadaniem nauczycieli jest organizowanie form aktywności uczniów, które są oparte na kształceniu z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 7. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, może wykorzystywać platformy internetowe, edukacyjne np. e-podręczniki, e-book Nowa Era, e-GWO, e-TV i inne.
 8. Z platform internetowych korzystają uczniowie i nauczyciele.
 9. Nauczyciele za pomocą aplikacji MS Teams Office 365 prowadzą lekcje online- lekcja trwa 30 minut, bezpośrednio po niej 15 minut jest przewidziane na konsultacje dla uczniów, przerwa trwa 5 minut. Dodatkowo nauczyciele za pomocą dziennika elektronicznego, internetowej aplikacji MS Teams Office 365 oraz w/ w platform mogą:
 - 1) w szczególnych przypadkach wydłużyć lekcje;
 - 2) zamieszczać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
 - 3) zamieszczać prezentacje;
 - 4) zamieszczać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia;
 - 6) przeprowadzać testy i sprawdziany.
 10. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online:
 - 1) wyjaśnia uczniom treści programowe;
 - 2) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

- 3) przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu, dziennika elektronicznego lub adresu e-mail.
- 4) zgodnie z ustalonym planem lekcji łączy się i jest dostępny dla uczniów danej klasy.
11. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia, którzy uczniowie mają dostęp do Internetu - dziennika elektronicznego – innych narzędzi;
 - 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu,
 - 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które są do odebrania przez ucznia lub jego rodzica w wersji papierowej w wyznaczonym miejscu w Szkole.
12. Nauczyciele zgodnie z planem lekcji są dostępni po każdej przeprowadzonej online jednostce lekcyjnej przez 15 minut i udzielają uczniom wsparcia poprzez aplikację MS Teams Office 365.
13. Nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie planują swoje zajęcia z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
14. Nauczyciele w ramach kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych mogą prowadzić zajęcia w bezpośrednim kontakcie z uczniem po uzgodnieniu z rodzicami lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Pedagodzy i psycholog są do dyspozycji w godzinach swojej pracy za pośrednictwem np. internetowej transmisji video, dziennika elektronicznego lub adresu e-mail.
16. Nauczyciel biblioteki informuje rodziców i uczniów o dostępnych materiałach czytelnictwa i możliwych formach ich realizacji. Przygotowuje zestawy on-line, które uatrakcyjnają uczniom czas spędzany w domu oraz ustala dyżury dla uczniów, podczas których jest możliwość bezpośredniego skorzystania z biblioteki.
17. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny za prace wykonane przez ucznia, zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia.
 - 1) prace wykonywane przez uczniów mogą mieć różne formy, np. projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy, ćwiczeń online, krzyżówki oraz odpowiedzi ustnych lub innych;
 - 2) prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają;
 - 4) ilość zadanych i ocenianych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny;
 - 5) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
 - 6) dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele monitorują

frekwencję uczniów na podstawie obecności na zajęciach online, aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

- 7) odbieranie i wykonywanie zadań przez uczniów jest elastyczne i uzależnione od możliwości technicznych i organizacyjnych uczniów oraz ich rodziców.
 - 8) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia on-line.
18. Działalność klas sportowych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej dostosowywana jest na bieżąco do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych.

Rozdział 6.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

- § 24. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych,
 - 9) zapoznanie uczniów z przedmiotowym systemem oceniania
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:
- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
 - 2) dokonywanie selekcji księgozbioru,
 - 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom,
 - 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej,

- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej,
- 7) prenumerata czasopism do czytelnicy szkolnej,
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
- 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
- 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zleconych przez Dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.

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

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

8. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) kształtowanie nawyków poszanowania zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie,
- 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
- 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- 5) prowadzi dokumentację wynikającą z zadań prowadzenia zespołu klasowego.

11. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 10:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych
 - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
- 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zachowania.

Rozdział 7.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 25. 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. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

4. 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,

- 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek obowiązujących w szkole.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
9. 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.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

Rozdział 8.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 26.** 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
6. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:
- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów,
 - 2) kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych,

- 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

8. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny i szkolny doradca zawodowy.

9. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji,
- 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 7) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

10. Zadania, o których mowa w ust. 8 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) nauczycielami,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .

Rozdział 9.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III

- § 27. 1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. Nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz przedstawiają opracowany przez siebie przedmiotowy system oceniania na pierwszych/drugich zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o tym, że wymagania edukacyjne w formie pisemnej są dostępne w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania.
6. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z zachowania podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Fakt ten dokumentują zapisem w e-dzienniku. Zebranie powinno się odbyć najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.
7. Stopnie szkolne i oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i z zachowania w następujący sposób:
- 1) ustnie, podczas spotkań indywidualnych z rodzicami, w czasie zebrań rodziców;
 - 2) pisemnie, w przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
9. Nauczyciele przechowują pisemne prace uczniów do końca każdego roku szkolnego.
10. Prace te w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom według poniższych zasad:
- 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzice mają wgląd do pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły podczas spotkań z wychowawcą lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Możliwe jest uzyskanie kopii/fotografii pracy po podpisaniu przez rodzica stosownego oświadczenia, w którym ten zobowiązuje się do nierozpowszechniania pracy ucznia;
 - 3) rodzice mają wgląd do wewnętrznych testów kompetencji po klasie III na terenie szkoły podczas spotkań z wychowawcą.
11. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie:
- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

- 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) zauważonych przez nauczyciela lub zgłoszonych przez rodzica trudności i potrzeb ucznia.
 13. Obszary dostosowania dotyczą głównie form i metod pracy z uczniem i obejmują:
 - 1) warunki procesu edukacyjnego, tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;
 - 2) zewnętrzną organizację nauczania;
 - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).
14. Nauczyciel w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykorzystuje pełną skalę ocen oraz formułuje wymagania tak, aby skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniły otrzymanie ocen motywujących do wyteźzonej pracy.
15. Rodzice na bieżąco otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 16. Ustala się następujące możliwości przekazywania informacji:
 - 1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wpisy w zeszytach przedmiotowych;
 - 3) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą klasy oraz innymi specjalistami szkolnymi, rozmowy telefoniczne;
 - 4) zebrania rodziców.
17. Ocenianie ma charakter opisowy. Dopuszcza się ocenianie bieżące w postaci kolorów, znaczków motywujących i ocen cyfrowych w skali od 1 do 6.
 18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
19. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów kończących pierwszy etap nauki, zostały wyszczególnione poziomy umiejętności i wiadomości. Z wymaganiami na dany poziom zapoznaje wychowawca uczniów na zajęciach na początku roku szkolnego. Rodzice są poinformowani podczas pierwszego spotkania klasowego na początku każdego roku szkolnego.
20. Przedmiotem oceny bieżącej i klasyfikacyjnej jest określenie poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej.

Poziom opanowania wiadomości i umiejętności	Kryteria
celująco	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w trudnych, nietypowych zadaniach.
Bardzo dobrze	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w danej klasie). Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania w typowych sytuacjach. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje (pod kierunkiem

	nauczyciela) z niewielką pomocą nauczyciela. Popelnia nieliczne błędy.
Dostatecznie	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popelnia błędy.
Dopuszczająco	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popelnia liczne błędy.
Niedostatecznie	Uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków.

21. Klasyfikacja roczna ma formę opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego, także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów z religii i języka angielskiego oceniane są za pomocą stopnia szkolnego w postaci cyfrowych skrótów (6 - celujący, 5 - bardzo dobry, 4 - dobry, 3 - dostateczny, 2 - dopuszczający, 1 - niedostateczny).
24. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

Poziom opanowania umiejętności	Kryteria
Wzorowo	Uczeń zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Jest zawsze koleżeński. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych na stołówce, korytarzu i w szatni. Przestrzega regulaminów szkolnych. Okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych. Czynnie udziela się w akcjach charytatywnych.
Bardzo dobrze	Uczeń zawsze przestrzega kulturalnego zachowania. Kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych. Aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym. Jest życzliwy, koleżeński w stosunku do rówieśników w czasie nauki i zabawy. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych na stołówce, korytarzu i w szatni. Zawsze pomaga uczniom potrzebującym pomocy. Bierze udział w konkursach. Zawsze rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Sumiennie wykonuje prace i powierzone mu funkcje przez nauczyciela. Zna i pielęgnuje tradycje szkoły. Zawsze jest punktualny i przygotowany do zajęć.

Dobrze	Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, zajęć szkolnych, a także stołówce, korytarzu i w szatni. Zazwyczaj wypełnia powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć. Poprawnie zachowuje się na apelach i akademiach szkolnych. Szanuje tradycje szkolne, religijne i narodowe. Nosi mundurek i strój galowy. Dbą o poprawne relacje z rówieśnikami i dorosłymi.
Poprawnie	Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zwykle jest koleżeński. Czasami narusza obowiązujące normy. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa na stołówce, korytarzu i w szatni, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak mundurka na co dzień, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Czasami bywa nieprzygotowany do zajęć.
Nieodpowiednio	Uczeń okazuje brak szacunku i narusza godność innych w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych. Lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy. Nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty. Zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań. Nie szanuje symboli szkolnych i narodowych. Bardzo często spóźnia się. Jest nieprzygotowany do zajęć i nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
Nagannie	Uczeń jest arogancki i niegrzeczny w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Symbole szkolne i narodowe nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole. Narusza nagminnie regulamin szkolny i nie podejmuje żadnych działań poprawiających swoje zachowanie.

26. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową na podstawie obserwacji, samooceny, oceny koleżeńskiej i uwzględnia następujące kategorie:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły.

- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeŃstwo i zdrowie w³asne oraz innych os³b.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie si³e w szkole i poza ni³.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
27. UczeŃ klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocj³ do klasy programowo wy¿szej.
28. W wyj³tkowych przypadkach Rada Pedagogiczna mo¿e podj³c decyzj³ o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasi³gni³ciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasi³gni³ciu opinii wychowawcy oddzia³u.
29. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna mo¿e postanowi³ o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wy¿szej równie¿ w ci³gu roku szkolnego.

Ocenianie wewn³trzeszkolne w klasach IV-VIII

§ 27a. 1. Zakres oceniania:

- 1) Osi³gni³cia edukacyjne ucznia.
- 2) Zachowanie ucznia.
- 2) Cele edukacyjne:
 - 1) Obserwowanie post³p³w ucznia w nauce.
 - 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osi³gni³c edukacyjnych i post³pach w tym zakresie.
 - 3) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
 - 4) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobi³ dobrze, a co i jak wymaga poprawy
 - 5) Wdra¿anie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
 - 6) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 7) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bież³cej informacji o post³pach, trudnoœciach i specjalnych uzdolnieniach ich dzieci (podopiecznych).
 - 8) Umo¿liwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 9) Ustalenie ocen œródrocznych, rocznych i koŃcowych.
- 3) Nauczyciele w pierwszych tygodniach zaj³c dydaktycznych w nowym roku szkolnym informuj³ uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezb³dnych do uzyskania poszczeg³olnych œródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowi³zkowych i dodatkowych zaj³c edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osi³gni³c edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wy¿szej ni¿ przewidywana rocznej (œródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowi³zkowych i dodatkowych zaj³c edukacyjnych.

3a. Nauczyciele przedstawiaj³ opracowane przez siebie przedmiotowe zasady oceniania na pierwszych/drugich zaj³ciach edukacyjnych ka¿dego roku szkolnego.

3b. Nauczyciele wychowawcy informuj³ rodziców (prawnych opiekun³w) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osi³gni³c uczniów podczas pierwszego zebrania na pocz³tku roku szkolnego. Fakt ten dokumentuj³ zapisem w e-dzienniku. Nauczyciele informuj³ uczniów i rodziców o tym, ¿e wymagania edukacyjne w formie pisemnej s³ dost³pne w dokumentacji wychowawcy klasy.

4. Wychowawca klasy na pocz³tku ka¿dego roku szkolnego informuje uczniów podczas zaj³c oraz ich rodziców (prawnych opiekun³w) podczas pierwszego spotkania klasowego, kt³re powinno si³ odby³ najp³³niej do dnia 30 wrzeœnia o:

 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wy¿szej ni¿ przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Fakt ten musi być udokumentowany odpowiednim zapisem w e-dzienniku.
5. (uchylony)
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych.
 8. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na śródroczne, roczne i bieżące (częstkowe).
 - 1) oceny śródroczne podsumowują osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia za I półrocze roku szkolnego i są ustalane najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przed feriami zimowymi;
 - 2) oceny roczne podsumowują osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia w roku szkolnym i są ustalane najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przed feriami letnimi.
 9. Ustala się następującą skalę ocen:

Stopień celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 6,5,4,3,2.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.
12. Każde półrocze kończy się oceną w stopniu wg skali od 1 do 6.
13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Bieżące oceny (częstkowe) wyraża się wymienioną skalą. Możliwe jest rozszerzenie tej skali o plusy „+” i minusy „-”. W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się następujące zasady:
 - 1) oceny śródroczne wpisuje się cyfrą arabską lub słownie,
 - 2) oceny klasyfikacyjne wpisuje się słownie.
15. (uchylony)
16. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
 - 1) sprawdzone i ocenione prace kontrolne/sprawdziany uczeń i rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z rodzicem/opiekunem. Możliwe jest uzyskanie kopii/fotografii pracy po podpisaniu przez rodzica stosownego oświadczenia, w którym ten zobowiązuje się do nierozpowszechniania pracy ucznia. W uzasadnionych przypadkach zamiast kopii/fotografii pracy nauczyciel udziela rodzicowi (prawnemu opiekunowi) informacji o osiągnięciach i popełnionych błędach ucznia na sprawdzianie, korzystając z dziennika elektronicznego. Prace kontrolne/sprawdziany przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
 - 2) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie (podczas spotkań indywidualnych z rodzicami, w czasie zebrań rodziców) lub poprzez komentarz w dzienniku elektronicznym uzasadnić w odniesieniu do kryteriów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania. W przypadku klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej i nagannej z zachowania nauczyciel/wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie oceny i dołącza je do sprawozdania klasyfikacyjnego przed radą pedagogiczną.

- 3) kryteria ocen muszą być jasne i zrozumiałe. Uczeń powinien wiedzieć, czego się od niego oczekuje;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 17. W przypadku zwolnienia ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 18. W przypadku nieuczęszczania ucznia na religię/etykę w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się poziomą kreskę.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 24. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 25. W terminie dwutygodniowym przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o końcoworocznej (śródrocznej) ocenie z zachowania. Proponowane oceny będą wpisane w dzienniku elektronicznym. Uczniowie zostaną poinformowani ustnie.
 26. Na miesiąc przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania (w formie powiadomienia pisemnego poświadczonego podpisem rodziców).
 27. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania, ani też ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 29. (uchylony)

30. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
31. (uchylony)
32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
33. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych, innych konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (celujący). Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
34. Uczeń, który w cyklu kształcenia uzyska tytuł laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego uzyskuje ocenę celującą z danych zajęć również jako ocenę końcową.
35. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75** oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
36. W szkole podstawowej uczeń klas IV–V–VI, który spełnia kryteria: średnia ocen co najmniej **5,8** oraz wzorowa ocena z zachowania otrzymuje tytuł PRYMUSA SZKOŁY i zostaje uhonorowany nagrodą.
37. W klasach VII - VIII szkoły podstawowej uczeń, który spełnia kryteria: średnia ocen co najmniej **5,5** oraz wzorowa ocena z zachowania otrzymuje tytuł PRYMUSA SZKOŁY i w klasie VII zostaje uhonorowany nagrodą.
38. Uczeń kończący szkołę podstawową, jeżeli uzyskał tytuł PRYMUSA SZKOŁY, oprócz świadectwa z biało-czerwonym paskiem otrzymuje srebrną tarczę.
39. Rodzice wyróżnionych absolwentów otrzymują listy pochwalne.
40. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen.
41. (uchylony)
42. (uchylony)

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie

§ 27b. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe zasady oceniania, które muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

2. Każdy przedmiotowy system oceniania powinien zawierać:

- 1) obszary oceniania;
- 2) wymagania na poszczególne stopnie.
- 4) Ogólne wymagania na poszczególne stopnie:
 - 1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który zachęcany i motywowany przez nauczyciela nie pracuje na lekcji i nie osiąga umiejętności i wiadomości koniecznych do dalszego kształcenia
 - 2) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) Zna podstawy materiału programowego w sposób niepełny, posiada luźno zestawione wiadomości.
 - b) Rozumie polecenia nauczyciela i potrafi je wykonać tylko pod jego kierunkiem (brak samodzielności)
 - c) Uczeń nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśniać zjawisk.
 - d) Uczeń nie posiada umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

- e) Uczeń popełnia liczne błędy, wykazuje nieporadny komunikatywny styl, trudności w wysławianiu się.
- 3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- Posiada podstawowe wiadomości połączone związkami logicznymi niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
 - Potrafi je zastosować w działaniu praktycznym o niewielkim stopniu trudności, zna i rozumie ich zastosowanie w życiu
 - Dość poprawne rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela.
- 4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- Opanował wszystkie umiejętności i wiadomości konieczne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - Jego wiadomości są powiązane logicznie.
 - Stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela
- 5) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- Posiada pełen zakres umiejętności i wiadomości zawartych w programie nauczania
 - Potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy i je analizować.
 - Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w każdej nowej sytuacji
- 6) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, proponuje twórcze rozwiązania, podejmuje działania samokształceniowe, aktywnie uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych.
3. Przeliczanie punktów na oceny cząstkowe odbywa się zgodnie z następującymi progami procentowymi:

ocena	Progi procentowe
niedostateczny	0 do 29%
dopuszczający	30 do 49%
dostateczny	50 do 69%
dobry	70 do 84%
bardzo dobry	85 do 94%
celujący	95 do 100 %

- § 27c.** 1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
- Dziennik elektroniczny znajduje się w zakładce e-dziennik na stronie szkoły.
 - Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/końcoworocznej z przedmiotów jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych oraz poziom spełnienia wymagań edukacyjnych przewidzianych na każdy stopień.
 - Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę.
 - Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i sprawdzić średnią ważoną z otrzymanych ocen.

6. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę – wg tabeli:

Obszary oceniania	Waga oceny
Aktywność na lekcji	1
Praca w grupach	1
Zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia,	1
Zadanie domowe	1
Recytacja	1
Czytanie	1
Kartkówka	2
Poprawa kartkówki	2
Osiągnięcia w konkursach szkolnych	2
Rozwiązanie zadania problemowego	2
Realizacja i prezentacja projektu Prezentacja multimedialna lub inna	2
Odpowiedź ustna	2
Dyktando	2
Praca klasowa, sprawdzian, test	3
*(w przypadku poprawy liczy się tylko ocena poprawiona)	3
Osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny	3

7. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.

W dzienniku elektronicznym, ocenom cząstkowym ze znakami „+” i „-” odpowiadają wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6,0	3+	3,5
5+	5,50	3	3,0
5	5,0	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,75
4-	3,75	1	1

8. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel organizuje mu dodatkowy sprawdzian. Sprawdzenie ten jest przeprowadzany w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu i sporządza się protokół z tego sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje materiał przewidziany na dane półrocze lub rok szkolny i odbywa się najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w terminie ustalonym przez nauczyciela. Pisemne potwierdzenie o zapoznaniu się z ustalonym terminem sprawdzianu podpisane przez ucznia przechowuje nauczyciel.

9. Prace klasowe oraz testy wagi 3 są obowiązkowe.

10. Sprawdzenia diagnozujące „na wejściu”, „na wyjściu” oraz wyniki egzaminów próbnych nie wliczają się do średniej.

11. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.

12. W przypadku poprawianych ocen ze sprawdzianów, prac klasowych i testów do średniej ważonej wlicza się tylko ocenę wyższą.
13. uchylony
14. Ocenę cząstkową muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
15. Obliczanie oceny śródrocznej/końcoworocznej odbywa się według następującego wzoru:

$$\frac{3 \cdot a + 2 \cdot b + 1 \cdot c}{3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

a – suma ocen wagi 3,

b – suma ocen wagi 2,

c – suma ocen wagi 1,

n_3 – ilość ocen uzyskanych w wadze 3,

n_2 – ilość ocen uzyskanych w wadze 2,

n_1 – ilość ocen uzyskanych w wadze 1.

16. Ocenę śródroczną/końcoworoczną wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu :
 - celujący – średnia ważona powyżej 5,4 /lub uzyskał tytuł laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego
 - bardzo dobry – średnia ważona 4,7 – 5,39
 - dobry – średnia ważona 3,7 – 4,69
 - dostateczny – średnia ważona 2,7 – 3,69
 - dopuszczający – średnia ważona 1,7 – 2,69
 - niedostateczny – średnia ważona poniżej 1,7
17. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z Poradni Pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami Poradni.
18. Uczeń może poprawić niekorzystny dla siebie wynik sprawdzianu w ciągu 14 dni od poinformowania go o ocenie tylko raz w półroczu z każdego przedmiotu (w przypadku, gdy z przedmiotu sprawdzianów jest więcej niż trzy, dopuszczalna jest poprawa dwóch z nich). Jeżeli uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian / kartkówkę na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.
19. (uchylony)
20. Każda praca kontrolna jest zapowiadana na tydzień wcześniej przed jej terminem. Zakres treściowy sprawdzianu zostaje omówiony przez nauczyciela.
21. (uchylony)
22. O wynikach sprawdzianów uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty napisania pracy.
23. (uchylony)
24. Nauczyciel może ale nie musi pozwalać na poprawę kartkówek. Zasady poprawy ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
25. W klasach IV-V-VI szkoły podstawowej uczeń może pisać nie więcej niż dwa sprawdziany w tygodniu. W klasach VII – VIII uczeń może pisać nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu. Sprawdziany poprawkowe i testy diagnozujące nie podlegają tej zasadzie.
26. (uchylony)
27. (uchylony)
28. Krótkie prace sprawdzające niewielką partię materiału (nie więcej niż 3 ostatnie lekcje) mogą być niezapowiadane.
29. (uchylony)
30. Uczniowie mający braki w wiedzy i umiejętnościach mogą zwrócić się do nauczycieli z prośbą o udzielenie dodatkowej pomocy.

31. Uczniowie wybitnie zdolni deklarujący udział w konkursach przedmiotowych mają możliwość rozwijania wiedzy pod kierunkiem nauczyciela w formie indywidualnej pracy z nauczycielem lub na zajęciach pozalekcyjnych.

Zasady i kryteria oceniania z zachowania

§ 27d. 1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 5 powinien:
- 1) swoim zachowaniem nie przeszkadzać i nie szkodzić innym;
 - 2) nie hałasować, do szkoły wchodzić i wychodzić spokojnie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa;
 - 3) w drodze do szkoły i ze szkoły przestrzegać przepisów bezpiecznego poruszania się po drodze;
 - 4) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły, dbając o wspólne dobro (np. książki z biblioteki, sprzęt klasowy, pomoce naukowe, urządzenia szkolne itp.);
 - 5) dbać o dobrą opinię szkoły, nie tylko na jej terenie;
 - 6) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego dewastacji;
 - 7) zapracować na pozytywną opinię o sobie oraz nigdy nie zapominać o tym, że wymaga to stałej samokontroli i wewnętrznej dyscypliny, np. systematyczne odrabianie prac domowych;
 - 8) szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych, nie używać środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą;
 - 9) dążyć do osiągania lepszych ocen i poszerzania swojej wiedzy (np. w kołach zainteresowań);
 - 10) pomagać uczniom, którzy tej pomocy potrzebują;
 - 11) nie narażać siebie na negatywne uwagi nauczycieli, pracowników szkoły i nie prowokować kolegów do takich zachowań;
 - 12) na terenie szkoły i poza nią zachowywać się kulturalnie, pamiętając np. o nieużywaniu wulgarnych słów;
 - 13) terminowo usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia;
 - 14) uczestniczyć aktywnie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 15) być współpartnerem wychowawcy i nauczycieli, chętnie pomagać w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć;
 - 16) odważnie wyrażać swoje opinie na temat spraw dziejących się wokół niego i włączać się w życie szkoły;
 - 17) respektować decyzje Dyrekcji i Rady Pedagogicznej;
 - 18) szanować innych, swoich kolegów oraz samego siebie, postępując zawsze godnie, honorowo oraz przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
4. (uchylony)

5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły, podobnie oceny z poszczególnych przedmiotów nie powinny rzutować na ocenę z zachowania.
6. Ocena śródroczna i końcoworoczna z zachowania ustalana jest według skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
7. W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania oceny z zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena z zachowania w Szkole Podstawowej Nr 5 wystawiana jest w oparciu o następujące kryteria:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) dba o dobre imię Szkoły
 - b) prezentuje wzorową kulturę osobistą w Szkole i poza nią;
 - c) dba o piękno mowy ojczystej;
 - d) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - e) okazuje szacunek innym osobom;
 - f) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
 - g) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
 - h) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - i) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
 - b) z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
 - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - d) systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki;
 - e) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub Szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań; punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) okazuje szacunek innym osobom;
 - b) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - d) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
 - e) na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
 - f) stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
 - g) systematycznie przygotowuje się do lekcji;
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - b) stara się okazywać szacunek innym osobom;
 - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - d) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
 - e) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
 - f) zachęcony stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
 - g) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;
10. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeżeli ma więcej niż dwie uwagi o niewłaściwym zachowaniu lub w półroczu otrzymał ustne upomnienie wychowawcy.
11. Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 5, który otrzymał ustne upomnienie dyrektora lub zapisaną w dzienniku naganę wychowawcy nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
12. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania należy uwzględnić:
- 1) znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie Szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportu;
 - 2) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;
 - 3) aktywną pracę w Samorządzie Szkolnym;
 - 4) wzorową frekwencję;
 - 5) przygotowanie imprez szkolnych;
 - 6) przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części albo całej lekcji wychowawczej;
 - 7) samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej.
13. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
14. Uczniowi zostaje obniżona ocena z zachowania, jeżeli nie stosuje się do Procedur korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
15. Przy wystawieniu ocen z zachowania w klasach VII-VIII należy wziąć pod uwagę następujące zastrzeżenia:
- 1) Jeżeli uczeń podważa autorytet nauczyciela, osoby dorosłej, starszej, przejawia brak poszanowania cudzej godności osobistej, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
 - 2) Jeżeli uczeń co najmniej dwukrotnie został przyłapany na paleniu papierosów, e-papierosów otrzymuje maksymalnie z zachowania ocenę poprawną.
 - 3) Jeżeli uczeń jednorazowo był pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, substancji psychoaktywnych, środków zastępczych, otrzymuje z zachowania maksymalnie ocenę nieodpowiednią.
 - 4) W sytuacjach szczególnych, destrukcyjnie wpływających na środowisko szkolne, zagrażających zdrowiu, życiu ludzi lub zwierząt Zespół Wychowawczy może obniżyć ocenę ze sprawowania do nagannej.
16. Wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje śródrocznych i rocznych ocen z zachowania, które nauczyciele akceptują lub wnoszą własne propozycje. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinię reszty klasy, Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły.

17. Ocena z zachowania powinna aktywizować ucznia w procesie wychowania i motywować potrzebę doskonalenia własnego postępowania.
18. Systematycznie w ciągu półrocza uczeń jest informowany o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną, musi modyfikować swoje zachowanie tak, aby spełniać kryteria na wyższą ocenę. Rolą nauczyciela jest stałe monitorowanie oraz motywowanie ucznia do czynienia postępów w zachowaniu. Proponowaną ocenę z zachowania uczeń powinien poznać dwa tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną.
19. W szczególnych przypadkach (np. rozboje, drastyczne zachowanie) na wniosek członków Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do ponownego przeanalizowania oceny i oficjalnego poinformowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej o swoim stanowisku.
20. Klasyfikacyjna ocena naganna wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy.
21. Pisemne uzasadnienie dołącza się jako załącznik do protokołu z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Tryb odwołań od ocen z zajęć edukacyjnych

§ 27e. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen. Odwołanie od oceny powinno być wniesione na piśmie i umotywowane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej
- 2) ustala końcoworoczną (śródroczną) ocenę z danych zajęć edukacyjnych
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jak najszybciej, nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń na piśmie.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania i pytania sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ocenę,
 - 5) pisemne prace ucznia,
 - 6) zwięzła informację o ustnych odpowiedziach.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.

Egzamin klasyfikacyjny

- § 27f. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej 50% zajęć z danego przedmiotu.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli na jego pisemny wniosek lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę.
 4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który:
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą - egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (wskazanego przez dyrektora szkoły).
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
 10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę przedmiotów, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) jako obserwatorzy.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji- imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) pisemne prace ucznia,
 - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 27g. 1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany, jeśli uczeń uzyska minimum 50% punktów z pracy pisemnej i części ustnej (opracowanych na ocenę dopuszczającą).

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy uczeń zdaje się przed powołaną przez dyrektora komisją, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z przedmiotu egzaminacyjnego- jako członek komisji,

6. Nauczyciel danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji – wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) pisemne prace ucznia,
- 5) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych,
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia z oceną niedostateczną, który nie zdał egzaminu poprawkowego do klasy wyższej pod warunkiem, że w tej klasie nadal będą dane zajęcia edukacyjne.

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych

§ 27h. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. W razie potrzeby szkoła informuje rodziców o potrzebie badań i proponuje konsultacje w poradni specjalistycznej.

3. Inne sposoby:

- 1) zajęcia wyrównawcze
- 2) pomoc koleżeńska w nauce

- 3) konsultacje wychowawcy z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w danej klasie
 - 4) stała współpraca z rodzicami.
- § 27i. (uchylony)

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 10) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu,
- 11) korzystania z przerw międzylekcyjnych,
- 12) zgłaszania swoich problemów Samorządowi Uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji,
- 13) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 14) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z zachowania w terminie określonym przez ZWO,
- 15) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
- 16) znajomości zasad oceniania z zachowania,
- 17) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 18) wglądu do swoich prac pisemnych,
- 19) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2.

2. Uczeń zasadniczo nie korzysta z telefonu komórkowego w szkole. Postępowanie w tej kwestii zawierają *Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających przesyłanie danych oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku na terenie szkoły.*

- 1) W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów/urządzeń w zakresie wszystkich ich funkcji podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.
- 2) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć w celach edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego lekcję.

3) Uczniów obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia elektronicznego bez uzyskania odpowiedniej zgody nauczyciela.

3. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły,
- 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania,
- 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły,
- 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego,
- 8) dbać o swój wygląd zewnętrzny – schludny ubiór, będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka i miejsca, w którym przebywa,
- 9) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły,
- 10) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Dyrektora szkoły,
- 11) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie brać narkotyków oraz innych używek,
- 12) dbać o kulturę języka.

4. W przypadku naruszenia praw uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 29. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora szkoły.

§ 30. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
- 2) nagany wychowawcy klasy;
- 3) upomnienia Dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

- 5) nagany Dyrektora szkoły.
 2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
 3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
 4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) samowolne opuszczanie lekcji,
 - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
 - 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora szkoły.
 7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
- § 31.** 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, jeżeli korzystnie może to wpłynąć na postawę ucznia.
2. Dyrektor kieruje wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
- 1) dopuścił się czynu karalnego ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia,
 - 2) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły,
 - 3) rozprowadzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania,
 - 4) stosował papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające na terenie szkoły,
 - 5) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 6) świadomie niszczy mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zieleń wokół szkoły).

3. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor załącza uchwałę Rady Pedagogicznej opiniującą przeniesienie.

Rozdział 11.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 32. 1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.

3. Głównym celem koła jest:

- 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
- 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
 - 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtuje postawy prospołeczne,
 - 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z Caritas, itp.

Rozdział 12.

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

§ 33. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 3 oraz przepisach szczególnych.

§ 34. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z planu nauczania danej klasy.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. 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 szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 13.

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

§ 35. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów przeprowadzanych w ostatniej klasie szkoły podstawowej,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych z nauczycielami oraz podczas zebrań,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka na koniec półrocza lub roku szkolnego,
- 8) decydowania o zajęciach nadobowiązkowych, wyrażania zgody na udział swoich dzieci we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych,
- 9) stanowienia w sprawie badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców oraz Rady Rodziców.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły),
- 2) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 3) ustalenie form pomocy,
- 4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 5) zapraszanie rodziców do udziału w uroczystościach i imprezach ogólnoszkolnych i oddziałowych,
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, konkursach, imprezach sportowych,
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste podczas konsultacji, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną,
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej.

Rozdział 14.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

- § 36. 1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
- 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 15.

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

- § 37. 1. W szkole zatrudnia się Dyrektora oraz nauczycieli mających przygotowanie pedagogiczne, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
- § 38. 1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem szkoły podstawowej, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel, z wyjątkiem nauczyciela religii, może być równocześnie wychowawcą klasy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, itp.,

- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z uczniem,
 - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej ucznia i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z uczniem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu szkoły podstawowej realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 9) informowanie uczniów i jego rodziców,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp,
- 12) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących,
- 13) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 39. 1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

- 1) księgową;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) informatyka;
- 4) dozorcę;
- 5) woźną;
- 6) konserwatora;
- 7) opiekuna dzieci na przejściach dla pieszych.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 40. 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika związanych z organizacją pracy szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

Rozdział 16.

Ceremoniał szkolny

§ 41. 1. Szkoła posiada dwa sztandary, ma ustalony ceremoniał szkolny zgodnie z *Ceremoniałem Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białymstoku*. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.

- 4) Poczet Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach w szkole i poza nią.
- 5) W skład pocztu wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki (chorąży i asysta).
- 6) Uczniowie do pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało –czerwona, biały w stronę kołnierza na prawym ramieniu wiązana przy lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

Rozdział 17.

Postanowienia końcowe

§ 42. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 43. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w szkole.

§ 44. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

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

§ 46. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.