

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 5

im. Janusza Kusocińskiego w Świdniku

Spis treści

Rozdział I.	Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział II.	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III.	Indywidualny program lub tok nauki	7
Rozdział IV.	Organy Szkoły	8
Rozdział V.	Organizacja szkoły	12
Rozdział VI.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
Rozdział VII.	Uczniowie szkoły	28
Rozdział VIII.	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	30
Rozdział IX.	Klasyfikowanie i promowanie uczniów	32
Rozdział X.	Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	41
Rozdział XI.	Procedury szkolne	48
Rozdział XII.	Postanowienia końcowe	53

Rozdział I. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 jest szkołą publiczną, znajduje się w Świdniku w Osiedlu Brzeziny przy ulicy Jarzębinowej 6.
2. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.
3. Szkole nadał imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Miejską Świdnik. Funkcję organu prowadzącego sprawuje Burmistrz Miasta Świdnik, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Rady Miejskiej przez obowiązujące przepisy prawne.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Czas trwania cyklu wynosi 6 lat.
4. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia, klas sportowych i klas integracyjnych.
5. Prowadzi świetlicę dla uczniów szkoły.
6. Umożliwia uczniom korzystanie z obiadów za odpowiednią odpłatnością.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Szkoła wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne zamierza:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotować do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) rozbudzić i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 6) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 7) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 8) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej narodowej;
 - 9) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
 - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
2. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci; umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się; inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i niezbędnych umiejętności poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) pomoc pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną;
 - 4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 3) eliminowanie barier architektonicznych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych;
 - 5) korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 6) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;

- 7) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 8) prowadzenie kół zainteresowań.
4. Szkoła organizuje zajęcia:
- 1) promujące zdrowy styl życia;
 - 2) profilaktyczno – wychowawcze dotyczące uzależnień;
 - 3) z zakresu przeciwdziałania przemocy.
5. Szkoła prowadzi zajęcia z wychowania komunikacyjnego umożliwiające zdobycie karty rowerowej i motorowerowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła dokonuje systematycznej oceny bazy szkoły pod względem bezpieczeństwa.
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym według planu wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
na 15 uczniów – w czasie wycieczki poza teren miasta;
na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. (Dz. U. nr 67 z 1995 r. poz.329 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 131) w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej religijnej.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności uwzględniając optymalne warunki rozwoju uczniów.
3. W czasie zajęć szkolnych uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.
6. Organizuje dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem lekcji. Dyżury powinny być pełnione aktywnie.

§ 5

Zespoły nauczycielskie organizowane wewnątrz Rady Pedagogicznej wykonują zadania w zakresie:

1. Tworzenia warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów.
2. Stałego podnoszenia poziomu dydaktycznego szkoły przez wdrażanie innowacji pedagogicznych i nowatorskich rozwiązań metodycznych.
3. Podnoszenie atrakcyjności zajęć poprzez wprowadzenie do procesu dydaktycznego różnorodnych środków dydaktycznych.

§ 6

1. Szkoła uwzględnia przepisy dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów tworząc szczegółowe warunki i sposób oceniania.
2. Przeprowadza wewnątrzszkolne badania zainteresowań i uzdolnień uczniów i sprawdziany wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów i dla poszczególnych poziomów nauczania.
3. Wyniki badań podlegają wnikliwej analizie i są wskaźnikiem do dalszej pracy z uczniami.

§ 7

Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w szczególności:

1. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny trudności i niepowodzeń szkolnych.
2. Korzysta z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Organizuje opiekę logopedyczną i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
4. Organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych oraz w celu wyrównania szans rozwojowych dzieci i młodzieży.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań, rozwijanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
6. Przygotowuje i umożliwia udział uczniów w konkursach przedmiotowych i olimpiadach.

§ 8

Szkoła organizuje różne formy pomocy uczniom, którym ze względów rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc, a w szczególności:

1. Otacza opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły.
2. Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów nie mogących uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
3. Otacza indywidualną opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo.
4. Działa na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 9

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Formy tego współdziałania sprowadzają się do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wspólnych spotkań wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które powinny być organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 6) w szczególnych przypadkach, umożliwienie rodzicom i uczniom zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy jeśli nie wywiązuje się on należycie z powierzonych obowiązków.
2. Program wychowawczy Szkoły Podstawowej nr 5 w Świdniku uchwalony przez radę pedagogiczną po uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego jest określony poza statutem.

Rozdział III. Indywidualny programu lub tok nauki

§ 10

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 19 XII 2001 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. Nr 3 z 2002 r. Poz 28).

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Wniosek o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na ręce dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy mogą składać:
 - 1) uczeń z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców(prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice(prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek;
 - 5) zarówno wychowawca jak i nauczyciel muszą mieć zgodę rodziców(prawnych opiekunów) ucznia.
4. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki dołączona jest opinia wychowawcy o dotychczasowych osiągnięciach ucznia oraz indywidualny program nauki, który ma realizować uczeń.
5. Indywidualny program nauki opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i zainteresowanym uczniem.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno pedagogicznej zezwala na indywidualny program lub tok nauki na czas określony nie krótszy niż jeden rok.
7. Dyrektor szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły podstawowej, który jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział IV. Organy szkoły

§ 11

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 12

Do kompetencji i zadań dyrektora szkoły należy:

1. Prowadzenie polityki kadrowej:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) powierzanie stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
2. Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej.
5. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
6. Kierowanie pracami rady pedagogicznej, z wyjątkiem prac wynikających z nadzoru pedagogicznego.
7. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
8. Zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego zastrzeżone w niniejszym statucie dla dyrektora wykonuje wicedyrektor ds. nadzoru pedagogicznego

§ 13

1. W Szkole Podstawowej nr 5 działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Jej przewodniczącym jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej mogą być zwoływane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 2) organu prowadzącego;
 - 3) co najmniej połowy członków rady pedagogicznej;
 - 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z planem rocznym pracy. Obraduje na zebraniach plenarnych, komisjach przedmiotowych oraz w zespole kierowniczym i komisji socjalnej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy szkolnej służby zdrowia, administracji, rady rodziców

i samorządu uczniowskiego. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

4. Do najważniejszych zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) analizowanie i ocenianie wyników nauczania i wychowania po każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego;
 - 4) organizowanie samokształcenia oraz upowszechnianie nowatorskich rozwiązań metodycznych;
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów;
 - 6) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców spośród przedstawionych przez nauczycieli szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu szkolnych podręczników;
 - 7) szczegółowe zadania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 14

W Szkole Podstawowej nr 5 działa Rada Rodziców.

1. Rada rodziców jest reprezentantem wszystkich rodziców uczniów.
2. Rada rodziców ściśle współpracuje z radą pedagogiczną szkoły, samorządem uczniowskim oraz administracją szkoły.
3. Uzgadnia z Radą pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyki .
4. Rada Rodziców opiniuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Zestaw Podręczników.
5. Opiniuje możliwość działania na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
6. Rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
8. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru członków Rady określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 15

1. Wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 5 tworzą samorząd uczniowski.
2. Reprezentację uczniów stanowi rada samorządu.
3. Do najważniejszych zadań samorządu uczniowskiego należy:

- 1) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwości szkoły;
- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) przedstawienie radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących realizacji praw ucznia;
- 4) szczegółowe zadania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie w/w działalności wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzgodnieniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 17

Na podstawie odrębnych przepisów tworzone są w szkole stanowiska wicedyrektorów. Wicedyrektorzy:

1. Zastępują dyrektora szkoły w ramach kompetencji nie zastrzeżonych do wyłącznej decyzji dyrektora.
2. Organizują i kontrolują tok codziennej pracy szkoły.
3. Sprawują nadzór pedagogiczny w zakresie przedmiotów nauczania i działalności pozalekcyjnej.
4. Sporządzają tygodniowy plan nauczania i plan dyżurów nauczycieli.
5. Podejmują decyzje w sprawach zastępstw i sporządzają rozliczenia za godziny ponadwymiarowe.
6. Odpowiadają za arkusz ocen uczniów i dokonują kontroli 2 razy w roku
7. Organizują i nadzorują działalność wychowawczą szkoły.
8. Szczegółowe zakresy obowiązków wicedyrektorów przydziela dyrektor szkoły.

§ 18

Szkoła określa współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi, a w szczególności przez:

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu: rady pedagogicznej, rady rodziców i opiekun z ramienia samorządu uczniowskiego. Organy kolegialne wybierają

swego przedstawiciela do Komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym. Komisja jest powołana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział V. Organizacja szkoły

§ 19

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

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas I – III powinna wynosić 25, a klas IV - VI 28 uczniów.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

5. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
7. Organizacja oddziałów integracyjnych:
 - 1) oddział integracyjny składa się z uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi do 20 w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) uczniów niepełnosprawnych przyjmuje się na wniosek lub za zgodą rodziców prawnych opiekunów;
 - 4) uczniowie niepełnosprawni muszą posiadać orzeczenia kwalifikacyjne do kształcenia specjalnego lub integracyjnego wydane przez publiczne i niepubliczne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne;
 - 5) uczniowie pełnosprawni zapisywani są przez rodziców, prawnych opiekunów na zasadzie dobrowolności;
 - 6) w oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli. Nauczyciel wspomagający posiada kwalifikacje do pracy z uczniem niepełnosprawnym w zakresie niepełnosprawności uczniów w danej klasie;
 - 7) nauczyciele opracowują indywidualny program edukacyjno terapeutyczny określający oddziaływanie w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) treści nauczania są dostosowane do potrzeb, możliwości i rodzaju niepełnosprawności ucznia lub grupy uczniów w danym oddziale integracyjnym;
 - 9) zależnie od potrzeby odbywają się indywidualne zajęcia rewalidacyjne i rehabilitacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) zajęcia te są prowadzone przez specjalistów np. rehabilitant, oligofrenopeda, logopeda.
8. Organizacja oddziałów sportowych:
 1. szkoła każdego roku może utworzyć jeden oddział sportowy;
 2. organizowanie oddziału sportowego odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacyjnym opracowywanym na dany rok szkolny przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną;
 3. W oddziale sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w jednej lub kilku sportach, w kolejnych co najmniej trzech latach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale;
 4. w klasach sportowych podział na grupy jest zgodny z Rozporządzeniem MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. z późniejszymi zmianami;
 5. tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 godzin;
 6. naboru dokonuje Komisja Rekrutacyjno – Klasyfikacyjna w składzie: wicedyrektor lub nauczyciel jako przewodniczący; nauczyciel wybrany przez radę pedagogiczną; pedagog szkolny;
 7. kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać: bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim; zaliczenie prób sprawnościowych

ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikującą; pisemną zgodę rodziców(prawnych opiekunów);

8. uczniowie nie kwalifikujący się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii prowadzącego zajęcia sportowe, pedagoga szkolnego, zaświadczenia lekarza lub na prośbę rodzica, mogą zostać przeniesieni od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

9. Organizacja oddziałów przedszkolnych:

- 1) w szkole funkcjonują 5 godzinne oddziały przedszkolne;
- 2) do oddziału, o którym mowa w ust. 1, przyjmowane są, na zasadzie kolejności zgłoszeń, dzieci w wieku 5 i 6 lat, spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) liczba dzieci w oddziale, o którym mowa w ust. 1, powinna wynosić 25;
- 4) oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, głównie koncentrując się na:
 - a) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 5) Wynikające z powyższych celów wychowawczych zadania są realizowane w następujących obszarach działalności edukacyjnej:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 6) Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa tworząc warunki sprzyjające osiągnięciu przez dzieci pełnej dojrzałości szkolnej.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom 5, 6 letnim organizowana jest zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach poprzez:
- a) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - b) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i umożliwianie ich zaspokojenia poprzez uczestnictwo dziecka w zajęciach specjalistycznych (logopedycznych, socjoterapeutycznych) oraz daleko posuniętą indywidualizację pracy na zajęciach wychowawczo-edukacyjnych;
 - c) powołanie przez dyrektora szkoły zespołów składających z wychowawców, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - d) założenie i prowadzenie Karty Indywidualnych Potrzeb Dziecka, ustalenie form, sposobów i zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poinformowanie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów);
 - e) opracowanie dla dziecka Planu Działań Wspierających;
 - f) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku i formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
 - g) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - h) wspieranie dzieci wybitnie uzdolnionych;

- i) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. indywidualnych spotkań z rodzicami, porad z udziałem specjalistów z PPP, zebrań z udziałem pedagoga szkolnego i psychologa;
 - j) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek: rodziców, wychowawcy grupy, nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, pedagoga, psychologa, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Szkoła otacza opieką dzieci niepełnosprawne w miarę możliwości i posiadanych warunków.
- 10) Szkoła może zorganizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom 5 i 6-letnim, w przypadku długotrwałej choroby dziecka na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 11) Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
- a) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - b) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
 - c) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - d) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym;
 - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich;
 - f) organizowanie nauczania religii na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
- 12) Praca dydaktyczno - wychowawcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach.
- 13) Proces wychowawczy, dydaktyczny i opiekuńczy przebiega w oparciu o przedszkolny program. Wyboru programu, wchodzącego w zakres szkolnego zestawu programów nauczania, dokonuje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 14) Dyrektor szkoły dopuszcza program do użytku wówczas, gdy stanowi on opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
- 15) Szkoła wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:
- a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- c) pełnienie wobec rodziców (prawnych opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

16) Szkoła wspomaga wychowawczą funkcję rodziny w następujący sposób:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- b) w rozmowach indywidualnych informuje na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka;
- c) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi i ustala wspólnie z rodzicami kierunki i zakres oddziaływań wychowawczych;
- d) prowadzi zajęcia otwarte, szkolenia, prelekcje z udziałem specjalistów;
- e) zapoznaje rodziców z literaturą i czasopismami podejmującymi zagadnienia związane z wychowaniem dziecka;
- f) organizuje w miarę możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną.

17) Zadania wynikające z celów wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka, realizowane są w formie wiadomości i umiejętności, którymi powinno wykazać się dziecko pod koniec wychowania przedszkolnego, obejmującymi 15 obszarów zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

18) Opiekę nad dziećmi podczas zajęć w oddziale przedszkolnym i poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel, który jest bezpośrednio odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci oraz za przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego organizowanego w sali, na terenie szkoły, na placu zabaw, w czasie wycieczek. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek zawarte są w obowiązującym w szkole Regulaminie wycieczek.

19) Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do placówki i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie), którzy na początku roku szkolnego przekazują wychowawcy, w formie pisemnej, informacje o dziecku oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka po zajęciach. Rodzice dzieci korzystających ze świetlicy wypełniają kartę zgłoszenia, w której zawarte są dane personalne osoby pełnoletniej upoważnionej do odbioru dziecka.

20) Pracownicy szkoły mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. spożycie alkoholu), będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka ze szkoły przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

21) W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- b) na początku roku szkolnego zapoznają rodziców z zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wiadomościami i umiejętnościami, jakimi powinno wykazać się dziecko pod koniec wychowania

- przedszkolnego i włączają rodziców do procesu kształtowania u dziecka w/w wiadomości i umiejętności;
- c) na bieżąco informują rodziców o sukcesach i problemach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - d) zachęcają rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w imprezach o charakterze wychowawczo-dydaktycznym, kulturalnym organizowanym z udziałem dzieci.
- 22) Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel planuje pracę cyklicznie, opracowując tygodniowy plan pracy. Zaplanowane tematy realizuje w ciągu tygodnia podczas zajęć z całą grupą, w małych zespołach lub indywidualnie. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym przy zagospodarowaniu czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przyjmuje się następujące proporcje w rozliczeniu tygodniowym:
- a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe.)
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);
 - e) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut natomiast czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (nauka języka angielskiego, religia), na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci 5, 6 letnich i wynosi 30 minut.
- 23) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość. Ponadto:
- a) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - b) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - c) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - d) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - e) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- f) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- g) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- h) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- i) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- j) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym

24) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dokonując tym samym diagnozy przedszkolnej, celem której jest zgromadzenie informacji o/t potrzeb rozwojowych dziecka i podjęcie działań korygujących.

25) Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.

26) Dwa razy w roku nauczyciel opracowuje sprawozdanie z realizacji planu wychowawczo-dydaktycznego (realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego) ze szczególnym zwróceniem uwagi na napotkane problemy rozwojowe dzieci i uzyskane osiągnięcia.

27) Nauczyciel w ramach udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z:

- a) pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych działających na terenie miasta;
- b) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- c) logopedą;
- d) psychologiem;
- e) pedagogiem szkolnym;
- f) pielęgniarką szkolną.

28) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia – Multimedialne Centrum Informacji (MCI).
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz,
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych,
6. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
7. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły lub jego zastępca:
 - 1) Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) Zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami ,
 - 3) Wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 4) Zatwierdza regulamin,
 - 5) Zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
8. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
9. Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Biblioteka szkolna:
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz biblioteki,
- d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach(materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- g) zaspakaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- h) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacji.
- 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych :
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązującej w szkole podstawy programowej, programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz ich kontrola pod względem przydatności do dalszego użytkowania,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

- b) gromadzenie , wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielenie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, teczek tematycznych.
- 5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) kiermasze.
- 6) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.
- 7) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - f) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - g) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
- 8) Współpraca biblioteki szkolnej z Radą Rodziców:
- a) pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki,
 - b) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na terenie szkoły,
 - c) współudział przy doborze książek na nagrody na koniec roku szkolnego.

11. Organizacja biblioteki:

- 9) Pracownicy:
- a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa,

- b) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

12. Wyposażenie biblioteki stanowią:

- 1) Odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - a) bezpieczne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego realizację przypisanych bibliotece zadań,
 - b) Sprzęt przeciwpożarowy.

13. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy ucznia i nauczyciela,
- 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu.

14. Zbiory:

- 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnieniu zadań biblioteki.

15. Rodzaje zbiorów:

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 2) programy i podręczniki szkolne,
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 7) materiały regionalne.

16. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
- 2) księgozbiór podręczny w czytelni,
- 3) zbiory wydzielone częściowo – wydane do pracowni szkolnych, za pokwitowaniem przez nauczycieli.

17. Korzystanie ze zbiorów biblioteki:

- 1) Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki(Wypożyczalni, Czytelni- MCI) reguluje Regulamin Pracy Biblioteki.

18. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje świetlicę, która pracuje na podstawie Regulaminu Pracy Świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Stwarza warunki do odrobienia prac domowych uczniom z rodzin niewydolnych wychowawczo.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog, logopeda pedagogzy wspomagający, pracownicy ekonomiczni, techniczni, administracji i obsługi.
 - 1) Pracownicy niepedagogiczni uczestnicząc w procesie wychowawczym mają obowiązek zgłaszać:
 - a) wychowawcy, pedagogowi szkolnemu nieprawidłowości w postawach uczniowskich,
 - b) kierownikowi gospodarczemu sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
2. Istnieje możliwość zatrudnienia, psychologa i reedukatora.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów między innymi poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
 - b) po skończeniu zajęć w klasach I – III odprowadzenie uczniów do szatni lub świetlicy szkolnej,
 - c) aktywne pełnienie dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem.
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora w sprawie dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego w oddziałach integracyjnych należą zadania, o których mowa w ust. 2 oraz:
- 1) stała współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów na zajęciach edukacyjnych oraz innych działań podejmowanych przez szkołę;
 - 2) opracowanie programu edukacyjno-wychowawczego określającego oddziaływanie w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki wobec ucznia niepełnosprawnego.

§ 26

Zespoły, w których pracują nauczyciele tworzy dyrektor szkoły.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

Zespoły przedmiotowe:

- 1) nauczanie zintegrowane klas I – III;
 - 2) humanistyczno-artystyczny;
 - 3) języków obcych;
 - 4) matematyczno – przyrodniczo – techniczny;
 - 5) wychowania fizycznego;
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu i powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni.
4. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze oraz zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale dla I i II etapu edukacyjnego.
5. Pracami zespołu kieruje prowadzący powołany przez dyrektora.

6. Cele i zadania zespołów wychowawczych oraz zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują:
 - 1) wspólne planowanie i organizowanie jednolitych działań i przedsięwzięć wychowawczych;
 - 2) współdziałanie w rozpatrywaniu i eliminowaniu konfliktów i poważniejszych problemów wychowawczych;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa dla początkujących wychowawców;
 - 4) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców;
 - 5) ustalają zestaw programów nauczania i podręczników dla tego oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwojowych uczniów, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

7. Nauczyciele uczący w oddziale integracyjnym tworzą zespół ds. integracji, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) współdziałanie ze specjalistami (logopeda, reedukator, pedagog);
 - 2) stała współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

9. W zależności od potrzeb, dyrektor szkoły może tworzyć z pośród nauczycieli i specjalistów zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zbiorowego;
 - 3) współdziała z nauczycielem uczącym w jego klasie;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włącza rodziców w sprawę życia klasy i szkoły;
 - 5) informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 6) informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 28

1. W Szkole Podstawowej nr 5 utworzono stanowisko pedagoga szkolnego, do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) z ramienia szkoły pedagog szkolny kontroluje przestrzegania konwencji o prawach dziecka;
 - 5) współdziała z nauczycielami, szkolną służbą zdrowia, administracją szkolną, rodzicami, radą szkoły oraz organizacjami pozaszkolnymi;
 - 6) korzysta z poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 7) szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły w zależności od warunków i potrzeb środowiska.
2. W szkole utworzono stanowisko psychologa, do zadań którego należy:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej.
3. W szkole utworzono stanowisko logopedy, do zadań którego należy:
 - 1) przeprowadzanie badań logopedycznych uczniów z wykorzystaniem różnych narzędzi badawczych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy i zaburzeń komunikacyjnych;
 - 2) ocenianie i interpretowanie wyników badań oraz formułowanie wskazań dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w celu likwidowania lub zmniejszania zaburzeń komunikacyjnych dzieci;

- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego.
4. W szkole działa świetlica szkolna. Zajęcia w świetlicy szkolnej są pozalekcyjnymi formami wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych).

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie różnych form zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć świetlicowych;
 - 3) współpraca z nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły.
5. Szczegółowe zadania określa regulamin pracy świetlicy szkolnej.

Rozdział VII. Uczniowie szkoły

§ 29

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół, a w szczególności:
 - 1) w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły.
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 5, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zaznajomienia się ze swoimi prawami;
 - 2) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i poszanowania godności osobistej;
 - 5) wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) odpoczynku podczas dni wolnych od nauki oraz świąt i ferii.
2. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do szczególnej troski ze strony społeczności szkolnej.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje działania mediacyjne. Do Rzecznika w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice (prawni opiekunowie ucznia) w ww. terminie;
- 2) funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni w szkole opiekun samorządu wybierany rokrocznie przez uczniów;
- 3) jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika;
- 4) dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) solidnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego i kultury osobistej;
- 4) nosić schludny strój;
- 5) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów;
- 9) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować i rozwijać jej tradycje;
- 10) przestrzegać regulaminu zachowania.

5. Sposoby realizacji obowiązków ucznia określa regulamin zachowania.

§ 31

1. Szkoła określa i stosuje nagrody i kary oraz przewiduje tryb odwoływania się od kary.

2. Do nagród przyznawanych uczniom należą:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy za wzorową postawę ucznia;
- 2) pochwała za wzorową postawę udzielona przez dyrektora szkoły;
- 3) list pochwalny do rodziców informujący o szczególnych osiągnięciach ucznia i wzorowej postawie;
- 4) wyróżnienie w postaci bezpłatnego wstępu na dyskotekę szkolną lub biletu na imprezę kulturalną dla organizatorów ciekawych imprez ogólnoszkolnych;
- 5) przyznanie nagrody książkowej za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, duże zaangażowanie w sprawy szkoły i wzorowe zachowanie;
- 6) nagradzanie dyplomami uznania zwycięzców zawodów sportowych na szczeblu międzyszkolnym, regionu, makroregionu i ogólnopolskim;
- 7) nagradzanie dyplomami uznania zwycięzców konkursów przedmiotowych.

3. Do kar udzielanych uczniom należą:

- 1) upomnienia przez wychowawcę klasy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły za niewłaściwe zachowanie w formie ustnej, a następnie pisemnej;
- 2) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy za zgodą rodziców;
- 3) na wniosek wychowawcy lub nauczycieli uczeń, który w rażący sposób narusza normy postępowania, może być pozbawiony praw uczestnictwa w imprezach klasowych lub ogólnoszkolnych w konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 4) w przypadku spowodowania zagrożenia dla zdrowia i życia innych uczniów oraz rażącego naruszenia obowiązków ucznia zawartych w statucie na wniosek dyrektora szkoły, przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 5) kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
- 6) szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary;
- 7) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni, może odwołać się od kary w formie pisemnej w terminie 2 tygodni do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

Rozdział VIII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 32

Wewnątrzszkolne ocenianie dotyczy 6-letniej szkoły podstawowej.

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 36 ust. 3, 5 i 11,12.;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przed pisemną pracą kontrolną obejmującą dział wiadomości uczniowie informowani są o zakresie wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.

§ 35

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 34 ust. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział IX. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 36

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły ,oraz oceny zachowania.
 - 1) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, które są ocenami opisowymi.
 - 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować w formie ustnej ucznia, a wychowawca jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i dokonać zapisu w dzienniku. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej informacji udziela się miesiąc wcześniej w formie pisemnej.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
12. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
13. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Istnieje możliwość poprawy ocen śródrocznych i rocznych wg zasad ustalonych w Przedmiotowych zasadach oceniania uczniów.
17. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 6.
- 1) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 6;

- 2) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust 6.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 37

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie muzyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych (semestralnych) zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego całorocznego powtarza klasę.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z 1 przedmiotu ma możliwość otrzymania promocji warunkowej (z jedną oceną niedostateczną) jeśli wcześniej z niej nie skorzystał (nie dotyczy to uczniów klasy VI).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, którym mowa w ust. 4 pkt 2) przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) uzyskane oceny.
 15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust. 19 i 20.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 19,20 i § 38 ust. 1;

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust. 19 i 20.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 19. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
22. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

23. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38 ust. 1 .

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

27. Przepisy ust. 19-26 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zestaw zadań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli i składa go u dyrektora szkoły trzy dni przed egzaminem.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39

Promowanie

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.4 oraz § 43 ust. 7.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4
6. Wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 40

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem § 36 ust. 18.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania lub za szczególne osiągnięcia (sportowe, artystyczne, społeczne) otrzymuje wyróżnienie (dyplom, nagroda książkowa, list gratulacyjny).

Rozdział X. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 41

1. W Szkole Podstawowej nr 5 w Świdniku poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określony programem nauczania ocenia się w stopniach szkolnych.
2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną ustala się wg 6-stopniowej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 42

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące, przy których zapisie dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy czym znak „+” zapisany przy ocenie zwiększa jej wartość o 0,25 zaś znak „-” obniża jej wartość o 0,25.
 - 2) semestralne, końcowe (roczne).
 - 3) Poszczególnym ocenom bieżącym nadawana jest waga w skali od 1 do 6.
 - 4) Kategorie ocen wraz z ich wagami zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 - 5) Średnią ważoną ocen semestralnych i rocznych obliczamy mnożąc każdą ocenę przez jego wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i otrzymany wynik dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli dana waga została użyta kilka razy, to tyle samo razy należy ją dodać do sumy).
2. Oceny bieżące określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, wystawiane są systematycznie w trakcie trwania (semestru) roku szkolnego.
3. W sytuacji kiedy uczeń z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności nie ma ocen bieżących ma możliwość zaliczenia tego działu w formie pisemnej.
4. Oceny bieżące wystawiane są za:
 - 1) odpowiedź ustną;
 - 2) prace pisemne (klasówka, kartkówka, pisemne wypracowania, referaty i inne);
 - 3) wytwory pracy – zadania praktyczne.
5. Zasady wystawiania ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe systemy oceniania.
6. Oceny (semestralne) roczne z poszczególnych przedmiotów wystawiane są na podstawie ocen bieżących z wyjątkiem pkt. 3.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 43

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. W klasach I – III szkoły Podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
4. W klasach IV – VI ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Zachowanie oceniane jest przez wychowawcę, systematycznie jeden raz w miesiącu.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz wysłuchaniu samooceny ucznia i oceny koleżeńskiej.
9. Ocena zachowania śródroczna i roczna, ustalona przez wychowawcę może być akceptowana przez radę pedagogiczną.

10. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uwzględniające postawę wobec obowiązków szkolnych, kulturę osobistą ucznia, prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

10. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- 2) jest prawdomówny;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 4) cechuje go życzliwość i chęć niesienia pomocy kolegom;
- 5) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- 6) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
- 7) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
- 8) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, i zawsze odrabia prace domowe;
- 9) na bieżąco uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością;
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 11) nie spóźnia się na zajęcia – w semestrze ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia ;
- 12) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- 13) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych jest w szczególności sposobem zaangażowany w ich realizację, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli (udział w imprezach okolicznościowych, konkursach szkolnych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych);
- 14) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 15) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia;
- 16) nie ulega nałogom;
- 17) w ciągu semestru otrzymał maksymalnie 1 pisemną uwagę o niewłaściwym zachowaniu. (Uwaga nie może dotyczyć przewinień wyszczególnionych w kryteriach na ocenę nieodpowiednią lub naganną).

11. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce;
- 2) w miarę swoich możliwości wywiązuje się z zadań związanych z nauką wszystkich przedmiotów;
- 3) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
- 4) odrabia prace domowe;
- 5) uzupełnia zaległości spowodowane absencją;
- 6) zawsze starannie i solidnie wykonuje zadania powierzone mu przez nauczycieli;
- 7) cechuje go wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 8) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- 9) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 10) nie spóźnia się na zajęcia – w semestrze ma nie więcej niż 5 spóźnień (w tym co najwyżej 3 mogą być nieusprawiedliwione);
- 11) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 12) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia;
- 13) nie ulega nałogom;
- 14) w ciągu semestru otrzymał maksymalnie 2 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu. (Uwagi nie mogą dotyczyć przewinień wyszczególnionych w kryteriach na ocenę nieodpowiednią lub naganną).

12. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce;
- 2) odrabia prace domowe;
- 3) w terminie wskazanym przez nauczyciela uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością;
- 4) cechuje go kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 5) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 6) spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 8) nie spóźnia się na zajęcia – ma w semestrze nie więcej niż 5 spóźnień;
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
- 10) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 13) w ciągu semestru otrzymał maksymalnie 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu. (Uwagi nie mogą dotyczyć przewinień wyszczególnionych w kryteriach na ocenę nieodpowiednią lub naganną).

13. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara wywiązywać się z obowiązków ucznia zawartych w Kodeksie Ucznia i Statucie Szkoły;
- 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów;
- 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- 4) sporadycznie może być nieprzygotowany do lekcji i nie zawsze uzupełnia braki wynikające z absencji;
- 5) nie odrabia prac domowych;
- 6) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 7) nie niszczy mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów;
- 8) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia;
- 9) nie ulega nałogom;
- 10) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 11) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;

- 12) w semestrze spóźnił się na zajęcia maksymalnie 7 razy;
- 13) nie usprawiedliwia w określonym terminie nieobecności na lekcjach;
- 14) w semestrze może mieć co najwyżej 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- 15) współpracuje z wychowawcą;
- 16) w sytuacjach konfliktowych potrafi okazać skruchę i wykazuje chęć poprawy;
- 17) pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli;
- 18) rozumie swoje błędy i próbuje zmienić swoją postawę z własnej inicjatywy lub pod wpływem działań wychowawczych podjętych przez nauczycieli;
- 19) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu. (Uwagi nie mogą dotyczyć przewinień wyszczególnionych w kryteriach na ocenę nieodpowiednią lub naganną).

14. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Kodeksie Ucznia i Statucie Szkoły;
- 2) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie;
- 3) bardzo często nie odrabia prac domowych;
- 4) nie uzupełnia zaległości w nauce;
- 5) rzadko wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 6) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- 7) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 8) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
- 9) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- 10) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- 11) w semestrze spóźnił się więcej niż 9 razy;
- 12) w semestrze ma nie więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 13) wdaje się w bójki, jest agresywny;
- 14) w ciągu semestru ma nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 15) używa wulgarnego słownictwa;
- 16) kłamie;
- 17) wagaruje;
- 18) rzadko reaguje na zwracane uwagi;
- 19) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów;
- 20) zdarzyło mu się stosowanie szantażu, wyłudzenia lub zastraszania;
- 21) ulega nałogom;
- 22) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
- 23) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- 24) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

15. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Kodeksie Ucznia i Statucie Szkoły;
- 2) zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej udziału, nagminnie utrudnia jej prowadzenie;

- 3) nie odrabia prac domowych;
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 5) nie reaguje na działania wychowawcze podejmowane przez nauczycieli;
- 6) dopuszcza się poważnych wykroczeń;
- 7) ma negatywny wpływ na rówieśników;
- 8) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- 9) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 10) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
- 11) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- 12) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- 13) używa wulgaryzmów;
- 14) kłamie;
- 15) wagaruje;
- 16) w semestrze spóźnił się więcej niż 9 razy;
- 17) w semestrze ma więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 18) w ciągu semestru ma więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 19) jest inicjatorem bójek, cechuje go wysoka agresja;
- 20) świadomie niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 21) stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie;
- 22) działa w grupach przestępczych;
- 23) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- 24) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
- 25) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- 26) nie próbuje zmienić swego zachowania, a podejmowane wysiłki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
- 27) popada w konflikt z prawem;
- 28) pozostając pod opieką kuratora, nadal łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.

§ 44

Organizacja pisemnych prac kontrolnych

1. Formy prac kontrolnych:

- 1) testy;
- 2) kartkówka;
- 3) klasówka;
- 4) sprawdzian;
- 5) wypracowanie;
- 6) pisanie z pamięci i ze słuchu.

2. Zakres i termin zapowiedzi prac kontrolnych:

- 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
- 2) z 3 ostatnich lekcji – zapowiedziane z lekcji na lekcję;
- 3) z działu materiału – zapowiedziane tydzień przed realizacją.

3. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż 1 dziennie;
 - 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z działu wiadomości.
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki – 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania – 2 tygodnie;
 - 4) pisanie z pamięci i ze słuchu – 1 tydzień.
5. Poprawa i zaliczanie sprawdzianu z działu materiału:
- 1) poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania oceny;
 - 2) uczeń do poprawy może przystąpić tylko 1 raz;
 - 3) po uzgodnieniu z nauczycielem poprawa sprawdzianu może odbyć się na lekcji lub po godzinach lekcyjnych danego dnia;
 - 4) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń ustala termin zaliczenia sprawdzianu z nauczycielem.

§ 45

Formy pomocy uczniom w nauce

1. Prowadzenie zajęć kompensacyjno – korekcyjnych w klasach I – VI.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia logopedyczne w klasach I – III.
4. Różnicowanie wymagań edukacyjnych – respektowanie wytycznych zawartych w opiniach poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych.
5. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze z j. polskiego i matematyki w klasach IV – VI w ramach możliwości finansowych szkoły.
6. Zajęcia rehabilitacji ruchowej.
7. Zajęcia rewalidacyjne.

§ 46

Współpraca z rodzicami

1. Informacji dotyczących nauki i zachowania dziecka w szkole może udzielać:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;

- 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) wicedyrektor;
 - 6) dyrektor.
2. Informacje dotyczące dziecka mogą być przekazywane na spotkaniach z rodzicami, a także telefonicznie lub listownie.
 3. Informacji o uczniu nauczyciel nie udziela podczas lekcji.
 4. Spotkania z rodzicami:
 - 1) wychowawca – minimum 2 razy w semestrze
 - 2) wszyscy nauczyciele – w ramach „dni otwartych drzwi” – raz na dwa miesiące.

Rozdział XI. Procedury szkolne

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem uczniów powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów. Uczniowie nie akceptujący norm i zasad zachowania przyjętych w szkole ponoszą kary przewidziane w Statucie.

§ 47

Procedura postępowania wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego

Dyrektor szkoły kontroluje realizację obowiązku szkolnego. Nałożone na niego zadania wykonują wychowawcy klas i pedagog szkolny.

1. Wychowawca klasy ustala termin w jakim przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
2. Usprawiedliwienia wystawiają rodzice/prawni opiekunowie podając powód nieobecności ucznia.
3. W Szkole Podstawowej nr 5 przyjęta jest pisemna bądź osobista (w czasie spotkania z wychowawcą) forma usprawiedliwienia nieobecności.
4. W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności ucznia wychowawca klasy kontaktuje się z jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
5. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami wychowawca klasy i pedagog szkolny ustalają przyczyny nieobecności i metody postępowania mobilizującego ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne (prowadzenie zeszytu obecności na lekcjach).
6. W sytuacjach braku efektów podjętych działań , bądź niemożliwości skontaktowania się z rodzicami szkoła kieruje do rodziców pisemne wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego.

7. Gdy podjęte działania nie skutkują, Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego oraz wnioskiem do organu prowadzącego placówki w celu ukarania rodziców/prawnych opiekunów karą grzywny.

§ 48

Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły (świetlicy szkolnej)

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach lekcyjnych.
2. W przypadku uczęszczania dziecka do świetlicy rodzic/prawny opiekun wypełniając kartę zgłoszenia wpisuje osoby pełnoletnie upoważnione do odbioru dziecka.
3. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun prawny jest w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - 1) niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły,
 - 2) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - 3) wezwać drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - 4) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły należy wezwać policję.
 - 5) nauczyciel sporządza notatkę n/t zaistniałego zdarzenia.
4. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - 1) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
 - 2) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców/prawnych opiekunów,
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami zawiadomić policję.

§ 49

Procedura postępowania wobec uczniów w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej

1. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
 - 1) niszczenia mienia prywatnego i szkolnego,
 - 2) naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
 - 3) naruszenie godności osobistej innych (przemoc psychiczna, wulgaryzmy)
4. Powiadomienie o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora.
5. Przeprowadzenie, w obecności pedagoga szkolnego, rozmowy z uczniem w celu ustalenia okoliczności czynu i przyczyny agresji.

6. Powiadomienie rodziców zainteresowanych stron w celu zorganizowania spotkania , podczas którego wyjaśnione zostaną okoliczności zajścia.
7. Przeprowadzenie spotkania z uczniami i rodzicami w obecności pedagoga szkolnego . Z przebiegu spotkania należy sporządzić notatkę zawierającą zobowiązanie rodziców do podjęcia współpracy z Poradnią Psychologiczną-Pedagogiczną.
8. W przypadku powtarzających się aktów agresji szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Komendy Powiatowej Policji.

§ 50

Procedura postępowania wobec uczniów zamieszanych w kradzież

1. Uczeń poszkodowany zgłasza fakt kradzieży nauczycielowi, wychowawcy i pedagogowi szkolnemu.
2. Jeśli są osoby podejrzane wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę oraz zawiadamiają rodziców/prawnych opiekunów ucznia podejrzanego o kradzież.
3. O fakcie kradzieży powiadamiany jest Dyrektor szkoły.
4. W obecności rodzica, pedagoga szkolnego uczniowie udzielają wyjaśnień.
5. W oparciu o statut dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje n/t wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.
6. W przypadku gdy wartość kradzieży przekracza kwotę zgodną z aktualnym stanem prawnym, sprawa obligatoryjnie zgłaszana jest na policję.

§ 51

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

1. Powiadomienie pedagoga szkolnego o przypuszczeniu, że uczeń może znajdować się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
2. Odizolowanie ucznia od reszty klasy, pozostawienie go pod opieką pielęgniarki.
3. W razie potrzeby wezwanie lekarza w celu udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadomienie o zaistniałym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

§ 52

Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia i konieczności udzielenia pierwszej pomocy.

1. Uczeń, który uległ wypadkowi zostaje odprowadzony przez nauczyciela, wychowawcę lub pracownika szkoły do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy.
2. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia o zdarzeniu Dyrektora lub jego zastępcę.
3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Po przybyciu do szkoły rodzice /prawni opiekunowie lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmuje odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
5. Wypadek jest wpisany przez pielęgniarkę szkolną do rejestru wypadków.
6. Celem ustalenia okoliczności wypadku Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy w skład, którego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społeczny inspektor pracy, pedagog szkolny i wychowawca klasy danego ucznia. W/w osoby sporządzają protokół z przebiegu wypadku.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają w szczególności zastosowanie przepisy Ustawy o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 54

Zmiany do statutu wprowadza się w tym samym trybie, co jego nadanie.

§ 55

Statut wchodzi w życie od dnia 05 kwietnia 2017 r.