



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 5
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Prymasa Tysiąclecia w Markach**

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje	6
Rozdział 4 Organizacja Pracy Szkoły	9
Rozdział 5 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	16
Rozdział 6 Uczniowie szkoły	26
Rozdział 7 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	33
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	39

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Prymasa Tysiąclecia w Markach.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
3. Skrócona nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 5 w Markach.
- § 2.** 1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową w rozumieniu ustawy.
2. Założycielem i organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Marki z siedzibą w Markach, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
- § 3.** 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Markach;
 - 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Prymasa Tysiąclecia w Markach;
 - 3) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 4) Uczniu - należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 5;
 - 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć oboje lub jedno z rodziców, a także opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 w Markach;
 - 7) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 5 w Markach;
 - 8) Pracownikach - należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
 - 9) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Marki;
 - 10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5.
- § 4.** 1. Istnienie i organizację Szkoły określa organ założycielski.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
- § 5.** 1. Czas trwania cyklu kształcenia, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. W szkole mogą być organizowane klasy integracyjne, klasy dwujęzyczne, klasy sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

- § 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych w tym z programu profilaktyczno-wychowawczego.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia nauki poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) realizację programów nauczania i wychowania,
 - c) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) stosowanie wymagań edukacyjnych,
 - e) stosowania zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
 - 2) Prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata poprzez:
 - a) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej dzięki udziałowi w apelach poświęconych ważnym świętom i rocznicom państwowym,
 - b) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi,
 - c) zapoznanie uczniów z instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego.
 - 3) Wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej, etycznej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
 - 4) Wprowadza uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności i altruizmu, przez wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia oraz zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - e) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów oraz uczenie świadomego korzystania z informacji zawartych w Internecie,
 - f) przestrzeganie regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

- g) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat.
- 5) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) współpracę z rodzicami oraz instytucjami działającymi na rzecz uczniów i rodziny.
- 6) Organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym na zasadach określonych w odrębnych przepisach poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) tworzenie warunków do nauki, udostępnienie wg możliwości sprzętu specjalistycznego oraz zapewnienie środków dydaktycznych, odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) organizację zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - d) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 7) Organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw poprzez:
 - a) kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach ogólnodostępnych,
 - b) zapewnienie realizacji podstawy programowej zgodnie z polskim systemem oświaty,
 - c) naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych,
 - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - e) integrację ze środowiskiem szkolnym,
 - f) nauczanie prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - g) przyjmowanie do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
- 8) Rozwija zainteresowania uczniów i organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) podjęcie pracy indywidualnej z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów przedmiotowych lub tematycznych.
- 9) Umożliwia przyszłym absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w zakresie doradztwa zawodowego poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 10) Organizuje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - b) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz aktywne wykorzystanie czasu wolnego, higienę osobistą i higienę pracy umysłowej,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia.
- 11) Organizuje wolontariat w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

§ 7. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. Szkoła świadczy swoim uczniom pomoc medyczną na terenie placówki, w miarę swoich możliwości i posiadanych środków.

§ 9. 1. Szkoła współpracuje z instytucjami, w szczególności z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Markach;
- 3) Centrum Usług Wspólnych w Markach;
- 4) Stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 5) Innymi instytucjami wspomagającymi działania statutowe Szkoły.

§ 10. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności z organem prowadzącym oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 11. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami danego oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły, zwany w niniejszym statucie Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana w niniejszym statucie Radą Pedagogiczną;
- 3) Rada Rodziców Szkoły, zwana w niniejszym statucie Radą Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły, zwany w niniejszym statucie Samorządem Uczniowskim;

§ 13. 1. Kompetencje wszystkich organów prócz Dyrektora, określają ich regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz obowiązującym prawem.

2. Każdy z organów wymienionych w §12 statutu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
3. Posiedzenia organów Szkoły są protokołowane i archiwizowane.

§ 14. 1. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia (zebrania) poszczególnych organów przedstawicieli innych organów:

- 1) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego z głosem opiniującym;
- 2) w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor;
- 3) w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun oraz w miarę potrzeby Dyrektor i przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 15. 1. W przypadku konfliktu wszystkie strony powinni dążyć do polubownego załatwienia sprawy w toku:

- 1) indywidualnych rozmów;
- 2) indywidualnych rozmowy z udziałem specjalistów, np.: pedagoga, psychologa;
- 3) zebrania zorganizowanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. Ewentualne konflikty pomiędzy organami Szkoły rozpatrywane są przez Komisję Rozjemczą powoływaną każdorazowo przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi wszyscy przewodniczący (opiekunowie) organów Szkoły.
3. Komisja Rozjemcza na początku swej działalności wyłącza ze swego składu przewodniczącego.
4. Z każdego posiedzenia Komisja Rozjemcza sporządza protokoły, które rejestrowane są w sekretariacie Szkoły i pozostają w jego dokumentacji.

5. W przypadku, gdy Komisja Rozjemcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska w badanej sprawie, ostateczna decyzja należy do Dyrektora.

§ 16. 1. Dyrektora powołuje i odwołuje w trybie ustalonym Ustawą organ prowadzący.

2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący.

3. Dyrektor pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

4. W Szkole w porozumieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone stanowiska: wicedyrektora, kierownika gospodarczego, kierownika świetlicy lub inne stanowiska kierownicze.

§ 17. 1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje placówkę oświatową na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
 - 2) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) realizuje uchwały Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 3) przyznawania nagród oraz przyznawania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor przyjmuje uczniów do Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym, na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkół wchodzących w skład Szkoły, bez względu na wymiar czasu ich pracy.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Formy podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązani są do zachowania tajemnicy poruszonych na posiedzeniu Rady spraw, w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub pracowników.

§ 19. 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Ustawa, a należą do nich:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dodatkowo płatnych zajęć;
 - 3) wnioski w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły.

§ 20. 1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców, która współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności udzielanie pomocy Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu.
3. Rada Rodziców ma prawo występować do organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki oświatowej.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa, a należą do nich w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Szczegółowe zasady i organizację Rady Rodziców określa jej Regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
- § 21.** 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie tej placówki oświatowej.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa, a należą do nich w szczególności:
- 1) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego reprezentującym ogół uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez Radę Samorządu Uczniowskiego po konsultacji z ogółem uczniów oraz Radą Pedagogiczną.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego, o którym mowa w ust.4 niniejszego paragrafu, winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
6. Samorząd Uczniowski może przez swoje regulaminowe organy przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Organizacja Pracy Szkoły

- § 22.** 1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia w każdym poprzednim roku szkolnym na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.
3. Każdorazowa zmiana dotycząca organizacji placówki oświatowej winna być naniesiona w arkuszu organizacyjnym.
4. Arkusz organizacyjny i aneksy zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę pracowników placówki oświatowej, w tym osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) liczbę stanowisk kierowniczych;

- 3) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczebność grup.

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w wyjątkowych sytuacjach podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej, jednak nie krótszym niż 30 min. i nie dłuższym niż 1 godzina zegarowa, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły, Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności placówki oświatowej, zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą organu prowadzącego.
7. Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący o decyzji, jej przyczynach i czasie trwania zawieszenia działalności placówki oświatowej.

§ 24 1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pomocą platformy e-learningowej Microsoft Teams, aplikacji edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów i zeszytów ćwiczeń.
 4. Komunikacja nauczyciel-uczeń i nauczyciel-rodzic odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, drogą mailową i telefoniczną.
 5. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 6. 6. Nauczyciele realizują programy nauczania z możliwością ich modyfikacji w celu dostosowania treści nauczania do możliwości ich efektywnych realizacji w formie nauczania zdalnego.
 7. Nauczyciele, planując i realizując zajęcia, uwzględniają przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
 8. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.
 9. Uczeń potwierdza obecność na zajęciach:
 - 1) zgłoszeniem ustnym przez mikrofon;
 - 2) wpisem na czacie;
 - 3) włączeniem kamery komputerowej;
 - 4) podejmowaniem aktywności wskazanej przez nauczyciela.
 10. Nieobecność ucznia na lekcji on-line odnotowana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym wymaga usprawiedliwienia według przyjętych w szkole zasad.
 11. Uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na lekcje, aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line, oraz - na polecenie nauczyciela - pracy z włączoną kamerą, w miarę możliwości technicznych.
 12. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminów i sposobów wykonywania zleconych przez nauczyciela prac, w tym prac kontrolnych.
- § 25. 1.** Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia dodatkowe oraz wyjazdowe są organizowane w ramach posiadanych przez placówkę oświatową środków finansowych lub środków finansowych rodziców.
- § 26. 1.** W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Cele funkcjonowania świetlicy:
- 1) zorganizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań;
 - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współdziałania w grupie;
 - 3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
 - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) organizowanie właściwego i kulturalnego wypoczynku;
 - 7) współpraca i współdziałanie ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
4. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy w szczególności realizacja zadań świetlicy:
- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 4) stworzenia warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;

- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.
5. Nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor, wicedyrektor lub inna upoważniona osoba, zgodnie z zakresem czynności określonym przez Dyrektora.
- § 27.** 1. W Szkole działa stołówka szkolna, z której mogą korzystać dzieci, uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
 3. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Nadzór nad działalnością stołówki szkolnej sprawuje Dyrektor, wicedyrektor lub inna upoważniona osoba, zgodnie z zakresem czynności określonym przez Dyrektora.
 5. Szczegółowe zasady pracy stołówki mogą być ustalane w Regulaminie stołówki szkolnej.
- § 28.** 1. W celu zabezpieczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, w Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 3. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych.
 4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
 5. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor, zgodnie z zakresem czynności określonych przez Dyrektora.
 6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) wspomaganie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
 7. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie zajęć z uczniami z zakresu czytelnictwa;

- 3) gromadzenie i wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) wspieranie uczniów mających problemy w nauce, poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 7) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 8) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających ocenę czytelnictwa;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz współudział w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 12) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalno-oświatowymi.

8. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 29. 1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII, a w klasach I-VI orientację zawodową.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych prac koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do rozwijania u uczniów świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego mają również za zadanie rozwijanie wiedzy o zawodach i rynku pracy, podejmowania racjonalnych decyzji dotyczących dalszego kształcenia oraz uświadomienie konsekwencji wyborów edukacyjnych.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnych zakładów pracy i instytucji.

§ 30. 1. W Szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom, środowisku lokalnemu i instytucjom współpracującym ze szkołą. Uczniowie mogą brać udział w działalności wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy wolontariackiej są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach wolontariatu jest dobrowolny.
3. Niepełnoletni członkowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
4. Wolontariusze mogą działać zarówno na terenie Szkoły na rzecz wspólnoty szkolnej, jak i poza nią na rzecz środowiska lokalnego lub też konkretnej grupy odbiorców (np. osób starszych, samotnych, bezdomnych, sierot, zwierząt).
5. Spośród uczniów należących do szkolnego koła wolontariatu wyłania się czteroosobową radę wolontariatu.
6. Pracą wolontariatu kierują wyznaczeni przez Dyrektora opiekunowie.
7. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
8. Praca jako wolontariusz polega na:
 - 1) podejmowaniu w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) wsparciu uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 4) podejmowaniu działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 31. 1. W Szkole mogą działać różne zespoły zadaniowe, w tym zespół wychowawczy.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) wicedyrektorzy;
- 2) wychowawcy wszystkich oddziałów;
- 3) pedagodzy;
- 4) psycholog.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należą w szczególności:

- 1) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych w każdym roku szkolnym;
- 2) udzielanie uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) udzielanie uczniom pomocy materialnej.

§ 32. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 33. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształtowania i wychowywania dzieci.

2. Normy wspomnianego powyżej współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów w przyswajaniu wiedzy i umiejętności;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) współdziałania w zakresie opieki i profilaktyki.

3. Przewiduje się następujące formy kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne;
- 3) wpisy do dziennika elektronicznego lub zeszytu korespondencji;
- 4) listowne.

4. Za kontakty z rodzicami odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami oraz dni otwarte, zgodnie z harmonogramem określonym na początku każdego roku szkolnego.

§ 34. 1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego.

3. Szkoła tworzy właściwe warunki do realizacji obowiązku szkolnego.

4. Szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego poprzez:

- 1) podejmowanie wszelkich skutecznych działań wychowawczych w stosunku do uczniów, przy współpracy z rodzicami;
- 2) występowanie z wnioskiem o wdrożenie postępowania w stosunku do rodziców ucznia, który nie wypełnia obowiązku szkolnego.
- 3) realizację wniosków Dyrektora o egzekucję administracyjną do organu prowadzącego.

5. Na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez nie obowiązku szkolnego poza placówką oświatową, zgodnie z ustawą.

6. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do placówki oświatowej;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia ma formę:
 - 1) pisemną w zeszycie korespondencji ucznia lub w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 2) pisemną elektroniczną za pomocą modułu dziennika Librus e-usprawiedliwienia;
 - 3) ustną, przekazaną bezpośrednio wychowawcy;
 3. Nie będą honorowane usprawiedliwienia dostarczone po upływie 14 dni od zakończenia nieobecności.
- § 36.** Szkoła za zgodą Rady Rodziców i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego może rozszerzyć swoją działalność innowacyjną o inne formy edukacyjne, mając na uwadze potrzeby uczniów, w miarę posiadanych możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych.
- § 37.** Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli, za zgodą Dyrektora i nauczycieli danego przedmiotu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 38.** 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe i pracownię, a ponadto:
- 1) świetlicę;
 - 2) kuchnię i stołówkę;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) gabinet pomocy medycznej;
 - 5) gabinet pedagoga;
 - 6) gabinet psychologa;
 - 7) gabinet logopedyczny;
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 9) salę gimnastyczną;
 - 10) boisko szkolne;
 - 11) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
 - 12) szatnię.

Rozdział 5

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

- § 39.** 1. W szkole ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje oceniania ucznia: ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
- 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności edukacyjnych wynikających z programu nauczania;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego zachowaniu oraz osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

- 3) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Zestawy wymagań edukacyjnych oraz kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów na godzinach wychowawczych i ich rodziców na zebraniach rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. O ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowie są informowani podczas zajęć, przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
10. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są następujące:
 - 1) wychowawca klasy informuje o postępach ucznia w formie pisemnej lub ustnej na obowiązkowych zebraniach z rodzicami, odbywających się w terminach zgodnych z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem;
 - 2) nauczyciele oraz wychowawca przekazują bieżące informacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
 - 3) w miarę potrzeb rodzice mogą uzyskać informacje o uczniu podczas rozmów indywidualnych lub telefonicznych z nauczycielami, wychowawcą, specjalistami – rodzice mogą również zostać poproszeni o stawienie się w szkole;
 - 4) w szczególnych przypadkach wychowawca z pedagogiem szkolnym lub innym nauczycielem oraz pracownikiem OPS lub policji, może odwiedzić ucznia w domu.
11. Nauczyciel prowadzi dokumentację oceniania ucznia. Sprawdziany pisemne, które zostały ocenione i zrecenzowane, udostępniane są uczniom i rodzicom do zakończenia roku szkolnego. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie bądź pisemnie.
12. Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są udostępniane na wniosek ucznia lub rodzica:
 - 1) do wglądu w czasie zebrań rodziców, spotkań indywidualnych lub dni otwartych w szkole;
 - 2) kopie sprawdzianów mogą być przekazywane do domu z prośbą o zwrot z podpisem rodzica;

3) uczeń może wykonać zdjęcie pracy w porozumieniu z nauczycielem.

§ 40. 1 W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następujące formy oceny:

- 1) niewerbalne – za pomocą mimiki i gestu;
- 2) werbalne – ustne (pochwały, gratulacje) i pisemne (recenzje sprawdzianów i prac);
- 3) powyższe formy oceny mogą być wzmacniane ustalonymi przez nauczyciela w danej klasie elementami graficznymi np. naklejkami, pieczętkami itp.

4. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego w celu podniesienia efektywności nauczania.

5. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące odnotowywane są za pomocą symboli cyfrowych w skali od 1 do 6 (z komentarzem lub bez niego), gdzie:

6 punktów oznacza „wspaniale”,

5 punktów oznacza „bardzo dobrze”,

4 punkty oznacza „prawidłowo”,

3 punkty oznacza „zadowalająco”,

2 punkty oznacza „słabo”,

1 punkt oznacza „niezadowalająco”,

według następujących kryteriów:

6 punktów otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i biegle się nimi posługuje. Wykonuje zadania o wyższym stopniu trudności, proponując twórcze rozwiązania problemów.

5 punktów otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej. Rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności, posługując się nabytymi umiejętnościami.

4 punkty otrzymuje uczeń, który w znacznym zakresie opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej. Samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.

3 punkty otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, które często pojawiają się w procesie kształcenia.

2 punkty otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Ma duże braki, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w ciągu dalszego kształcenia. Samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

1 punkt otrzymuje uczeń, który mimo wsparcia i pomocy nauczyciela nie opanował podstawowych i koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Poziom osiągnięć edukacyjnych utrudnia kontynuowanie nauki.

6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+”, który zwiększa wartość oceny oraz znaku „-”, który zmniejsza wartość oceny.
7. W ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości indywidualne, wkład pracy oraz zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne oraz uczniów z doświadczeniem migracyjnym.
8. Ocenę zachowania ucznia edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel wychowawca na podstawie obserwacji i spostrzeżeń prowadzonych systematycznie w ciągu roku szkolnego według następujących kryteriów:
 - 1) kultura osobista;
 - a) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - uczeń nie używa wulgaryzmów,
 - nie zwraca się do koleżanek i kolegów w sposób, który może sprawiać przykrość.
 - b) okazywanie szacunku innym osobom:
 - uczeń kulturalnie odnosi się do nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - szanuje osoby starsze i niepełnosprawne.
 - 2) zaangażowanie;
 - a) aktywność na rzecz klasy i szkoły:
 - uczeń chętnie podejmuje współpracę,
 - chętnie udziela pomocy innym,
 - wywiązuje się należycie z dodatkowych czynności.
 - b) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - uczeń uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
 - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 3) kontakty z rówieśnikami;
 - a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uczeń nawiązuje kontakt z rówieśnikami,
 - włącza się do działań organizowanych przez innych.
 - 4) obowiązkowość;
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - uczeń wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - jest pracowity i obowiązkowy,
 - wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
 - chętnie uczestniczy we wszystkich zajęciach.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - a) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób:
 - uczeń zna i akceptuje zasady współżycia w grupie,
 - zna podstawowe zasady higieny osobistej,
 - rozumie potrzeby dbania o własne zdrowie,
 - zgodnie bawi się w grupie,
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole.
9. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji. Zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce, jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest

skierowana do uczniów i ich rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

10. Ocena roczna – opisowa – podkreśla zmiany w rozwoju ucznia wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice – po zapoznaniu się z nią – mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

§ 41. 1. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym w klasach IV–VIII szkoły podstawowej stosowana jest następująca skala ocen:

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

2. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie ocen: 5+, 4+, 3+, 2+, 1+ oraz 6-, 5-, 4-, 3-, 2- określających umiejętności ucznia na poziomie wyższym lub niższym, niż poziom opisany oceną w podstawowej skali ocen.
3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne dla klas IV-VIII szkoły podstawowej są następujące:
 - 1) ocena celująca oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność;
 - 2) ocena bardzo dobra oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 3) ocena dobra oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych określonych w podstawie programowej nie jest pełne;
 - 4) ocena dostateczna oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej;
 - 5) ocena dopuszczająca oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej są niepełne, co utrudni dalsze kształcenie;
 - 6) ocena niedostateczna oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację dalszego kształcenia.
4. Wyróżnia się następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) wypowiedzi ucznia podczas lekcji (np. udział w dyskusji);
 - 3) kartkówka niezapowiedziana, obejmująca trzy ostatnie lekcje, trwająca nie dłużej niż 15 min.;
 - 4) kartkówka zapowiedziana i zapisana w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, która może obejmować szerszy zakres materiału i trwać do 30 minut;
 - 5) sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku, trwający godzinę lekcyjną lub dłużej, przy czym godzinnych lub dłuższych sprawdzianów może być nie więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż jeden w ciągu dnia;
 - 6) prace na zajęciach;

- 7) prezentacja projektu;
- 8) praca zespołu uczniów.
5. Prace pisemne powinny zostać sprawdzone i ocenione, a oceny podane uczniom w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 2 tygodnie od terminu pracy.
6. Jeżeli praca ucznia oceniana jest punktowo, to punkty przelicza się procentowo na oceny w zależności od stopnia trudności pracy.
7. Wyniki testów diagnozujących i próbnych egzaminów ósmoklasisty mogą być wpisywane w celach informacyjnych do dzienników lekcyjnych w postaci punktów lub procentów.
8. Każdy uczeń ma prawo do uzupełnienia braków i możliwość poprawy oceny. Sposób i możliwość poprawy oceny ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o tym uczniów.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w ciągu 2 tygodni od jej wystawienia w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem. Ocena wystawiona w wyniku poprawy nie może być niższa od poprawianej.
10. Przy niezapowiedzianych kartkówkach uczeń, który wcześniej zgłosił możliwe do wykorzystania nieprzygotowanie do lekcji, ma prawo tej pracy nie pisać.
11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowa;
 - 2) bardzo dobra;
 - 3) dobra;
 - 4) poprawna;
 - 5) nieodpowiednia;
 - 6) naganna.
12. Ocena dobra jest oceną wyjściową zachowania.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, sumiennie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - c) bierze czynny udział w życiu szkoły, inicjuje i wykonuje zadania na rzecz klasy szkoły i środowiska lokalnego;
 - d) czynnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych, proponując swoje rozwiązania;

- e) szanuje i tworzy tradycje oraz zwyczaje szkoły, swoją postawą promując dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentując;
 - f) rozwija swoje zainteresowania;
 - g) g)działa na rzecz innych poprzez aktywne i odpowiedzialne organizowanie pomocy koleżeńskiej, akcji charytatywnych oraz pracę w wolontariacie;
 - h) zawsze przestrzega norm współżycia społecznego;
 - i) jest koleżeński, wrażliwy i reaguje na krzywdę innych;
 - j) jest wzorem do naśladowania pod względem kultury osobistej i okazywania szacunku wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - k) kulturą słowa daje dobry przykład kolegom i koleżankom;
 - l) wykazuje szczególną troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - m) zawsze stosuje strój odpowiedni do okoliczności;
 - n) wyróżnia się dbałością o mienie i estetykę szkoły.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy;
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - c) chętnie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły, wykazując się inicjatywą;
 - d) czynnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
 - e) aktywnie uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej i pozaszkolnej;
 - f) reprezentuje klasę na forum szkoły i szkołę w środowisku lokalnym;
 - g) działa na rzecz innych, aktywnie angażując się w akcje charytatywne i wolontariat;
 - h) szanuje i tworzy tradycje oraz zwyczaje szkoły;
 - i) zawsze przestrzega norm współżycia społecznego;
 - j) jest koleżeński i nie odmawia pomocy innym;
 - k) wyróżnia się kulturą osobistą i szacunkiem okazywanym wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - l) wyróżnia się kulturą słowa;
 - m) zawsze stosuje strój odpowiedni do okoliczności;
 - n) wykazuje troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - o) wyróżnia się dbałością o mienie i estetykę szkoły.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, jest aktywny na lekcjach;
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, ma nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności;
 - c) interesuje się sprawami klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - d) uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej, bierze udział w uroczystościach szkolnych;
 - e) zna i szanuje tradycje i zwyczaje szkoły;
 - f) jest koleżeński;
 - g) nie wchodzi w konflikty z innymi, przestrzega norm współżycia społecznego;
 - h) współpracuje z nauczycielami i wychowawcą;
 - i) przestrzega zasad kultury osobistej i okazywania szacunku wobec wszystkich członków zbiorowości szkolnej;

- j) dba o kulturę słowa,
 - k) stosuje strój odpowiedni do okoliczności;
 - l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - m) dba o mienie i estetykę szkoły.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania;
 - b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia, bywa nieprzygotowany do zajęć;
 - c) zdarza mu się utrudniać prowadzenie lekcji;
 - d) z oporem stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - e) ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
 - f) mało interesuje się sprawami klasy i szkoły;
 - g) bierze bierny udział w uroczystościach szkolnych;
 - h) zna tradycje i zwyczaje szkoły;
 - i) zdarza mu się wchodzić w konflikty z innymi, nie zawsze przestrzega norm współżycia społecznego;
 - j) ma trudności z przestrzeganiem zasad kultury osobistej i okazywaniem szacunku wobec wszystkich członków zbiorowości szkolnej, bywa arogancki;
 - k) na ogół przestrzega zasad kultury słowa, sporadycznie używa wulgarnego słownictwa;
 - l) zazwyczaj stosuje strój odpowiedni do okoliczności;
 - m) sporadycznie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu oraz życiu;
 - n) przeważnie dba o mienie i estetykę szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- a) narusza obowiązujące w szkole normy zachowania;
 - b) lekceważy obowiązki szkolne, uchyla się od ich wypełniania, często bywa nieprzygotowany do zajęć;
 - c) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - d) z oporem stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - e) nie reaguje na działania wychowawcze;
 - f) ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, sporadycznie samowolnie opuszcza zajęcia;
 - g) nie jest zainteresowany działaniami klasy i szkoły;
 - h) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
 - i) lekceważy tradycje i zwyczaje szkoły;
 - j) wchodzi w konflikty z innymi, łamie normy współżycia społecznego;
 - k) nie przestrzega zasad kultury osobistej wobec wszystkich członków zbiorowości szkolnej;
 - l) jest arogancki i nie okazuje szacunku innym;
 - m) używa wulgarnego i obraźliwego słownictwa;
 - n) ma demoralizujący wpływ na innych;
 - o) nie stosuje stroju odpowiedniego do okoliczności;
 - p) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu oraz życiu;
 - q) nie dba o mienie szkoły i innych, zdarzają mu się akty wandalizmu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowania;
 - b) świadomie lekceważy obowiązki szkolne;

- c) nagminnie spóźnia się, wagaruje, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności, samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne;
 - d) nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania;
 - e) przejawia arogancki, lekceważący i agresywny stosunek do wszystkich członków zbiorowości szkolnej;
 - f) nagminnie używa wulgaryzmów;
 - g) stosuje przemoc wobec innych;
 - h) ma konflikt z prawem;
 - i) świadomie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu oraz życiu, ulega szkodliwym nałogom;
 - j) w sposób celowy prowokuje złe zachowania innych;
 - k) celowo niszczy mienie szkoły i innych.
15. O bieżącym zachowaniu ucznia w szkole informuje się rodziców podczas rozmów oraz za pomocą dziennika elektronicznego (informacje pozytywne i negatywne).
 16. Przy informacji o zachowaniu pozytywnym ustala się symbol „P”, przy informacji o zachowaniu negatywnym symbol „N”.
 17. Ustala się osiem kategorii informacji o zachowaniu: zachowanie na lekcji, zachowanie na przerwie, zachowanie podczas uroczystości i wydarzeń szkolnych, zachowanie podczas wycieczek i wyjść szkolnych, stosunek do obowiązków szkolnych, reprezentowanie szkoły na zawodach i w konkursach, kultura osobista i relacje społeczne, bezpieczeństwo i higiena.
 18. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania bieżących informacji o zachowaniu w ciągu tygodnia od chwili zaistnienia zdarzenia.
 19. W przypadku powtarzającego się niewłaściwego zachowania uczeń otrzymuje:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy, jeśli poprzednie ustne upomnienie nie przyniosło poprawy zachowania;
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora szkoły, jeśli uczeń nie wykazuje poprawy zachowania pomimo ustnego i pisemnego upomnienia wychowawcy;
 - 4) pisemną naganę Dyrektora szkoły, jeśli uczeń wielokrotnie lub radykalnie narusza normy społeczne i zasady panujące w szkole, zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych.
 20. Uczeń, który otrzymał ustne upomnienie Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
 21. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 22. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
 23. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 24. 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 specjalne.
 25. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

26. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy według szczegółowych kryteriów oceny zachowania określonych w ust. 14, uwzględniając informacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia odnotowane w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.
28. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 44.
29. Na miesiąc przed końcem klasyfikacji śródrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy wystawiają przewidywane oceny śródroczne w dzienniku elektronicznym oraz informują o nich uczniów.
30. Rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi z zajęć edukacyjnych i zachowania zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym oraz na zebraniu z rodzicami.
31. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się nie później niż 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
32. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest do 31 stycznia bieżącego roku szkolnego.
33. Przy klasyfikacji rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego i na zebraniu z rodzicami.
34. Informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych rodzice dokumentują podpisem. Do rodziców nieobecnych na zebraniu informację wysyła się pocztą, listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
35. Uczeń może uzyskać wyższe niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w wyniku ustaleń między nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne a uczniem (np. dodatkowe sprawdziany, prace pisemne, odpowiedzi ustne).
36. Uczeń może uzyskać wyższe niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania w wyniku ustaleń między wychowawcą a uczniem i rodzicem.
37. W wyjątkowych przypadkach uczeń może uzyskać niższe niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
38. Klasyfikacji rocznej dokonuje się nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
39. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
40. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
41. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.
42. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) wypełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
43. Informacje dotyczące zasad, organizacji i terminów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, uczniom i rodzicom przekazuje wychowawca klasy.
44. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
45. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 formie pisemnej, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
46. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonego zastrzeżenia jest następująca:
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w terminie nieprzekraczającym 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
 - 2) Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
47. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

- § 42.** 1. Do Szkoły, uczęszczają uczniowie z obwodu, podlegający obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej lub do 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne szkoły na to pozwalają.
 3. Uczniowie kończący naukę oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły, w szczególności z podręczników szkolnych najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej lub w dniu odbioru dokumentów.
 4. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy uczeń:

- 1) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym narusza nietykalność cielesną i godność osobistą);
- 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub koleżanki;
- 3) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się kradzieży;
- 5) w inny sposób wchodzi w kolizję z prawem (prawomocny wyrok sądowy);
- 6) demoralizuje innych uczniów;
- 7) permanentnie narusza postanowienia Statutu.

5. Uczeń może być skreślony z listy, jeśli nie jest objęty obowiązkiem szkolnym.

6. Zasady odwoływania się od skreślenia z listy:

- 1) uczeń ma prawo wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty w Warszawie, za pośrednictwem Dyrektora szkoły z zastosowaniem trybu Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 2) prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.

§ 43. 1. Prawa ucznia:

- 1) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 2) prawo do swobodnej wypowiedzi, o ile nie narusza ona dobra osobistego osób trzecich, a w tym możliwość poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 3) prawo do wyrażania własnych poglądów w sprawach go dotyczących;
 - 4) prawo do poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 5) prawo do bezpiecznych warunków w szkole;
 - 6) prawo do otrzymywania sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) w szkole uczeń ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów oraz organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 8) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 9) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na lekcjach wprowadzających z poszczególnych przedmiotów oraz w bibliotece szkolnej;
 - 10) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami;
 - 11) ma możliwość korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących przepisów;
 - 12) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 13) może korzystać z pomocy stypendialnej oraz pomocy doraźnej;
 - 14) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do wychowawcy lub specjalisty, którzy podejmują stosowne działania.
3. Jeżeli wychowawcy lub specjaliści nie uda się rozwiązać sytuacji w terminie do 7 dni, a w szczególnych przypadkach do 14 dni, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się

z wnioskiem pisemnym lub ustnym do Dyrektora szkoły o podjęcie działań w celu rozwiązania problemu.

§ 44. 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym planie zajęć oraz właściwego przygotowania się do nich;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć umożliwiającego sobie i pozostałym uczniom pełne w nich uczestnictwo;
- 3) przestrzegania norm i zasad powszechnie obowiązujących w życiu społecznym wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 4) dbanie o dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przestrzegania prawa szkolnego;
- 6) wystrzegania się wszelkich nałogów;
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 8) wykonywania poleceń związanych z procesem nauczania, dyscypliną i bezpieczeństwem wydawanym przez dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 10) naprawienia wyrządzonych szkód;
- 11) uczeń ma obowiązek noszenia stroju dostosowanego do charakteru zajęć lub uroczystości:
 - a) ubranie i jego dodatki nie powinny zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - b) w dni uroczyste oraz ustalone przez Samorząd Uczniowski obowiązuje strój galowy, w kolorach biał-czarnych lub biało-granatowych,
 - c) w szkole obowiązuje obuwie zmienne na jasnej i miękkiej podeszwie,
 - d) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur,
 - e) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje odpowiedni strój i obuwie sportowe ze stabilną podeszwą,
 - f) za właściwy strój ucznia odpowiadają rodzice.
- 12) uczniowie zobowiązani są do nieużywania i wyłączenia telefonów komórkowych oraz innych nośników elektronicznych na czas zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji, gdy korzystają z nich na polecenie nauczyciela w celach dydaktycznych oraz w nagłych przypadkach, wyłącznie za zgodą nauczyciela;
- 13) w przypadku naruszenia powyższej zasady uczeń ma obowiązek natychmiastowego schowania wyłączonego telefonu lub danego nośnika elektronicznego;
- 14) powtarzające się niestosowanie do nakazu wyłączania telefonów skutkuje powiadomieniem wychowawcy i rodzica;
- 15) korzystanie z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać żadnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności o ochronie dóbr osobistych innych osób oraz ustawy o prawach autorskich, dot. m. in. robienia zdjęć i nagrywania filmów bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych oraz ich rozpowszechniania.

§ 45. 1. Uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) osiągnięcia w nauce;

- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) działalność charytatywną i wolontariacką;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) wzorową postawę;
- 6) osiągnięcia sportowe i artystyczne.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Nauczyciela.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwała na apelu szkolnym;
 - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) nagroda dyrektora szkoły;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 7) umieszczenie informacji na tablicy informacyjnej lub na stronie internetowej szkoły.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa szkolne z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców, sponsorów lub pochodzą z innych pozyskiwanych przez szkołę źródeł.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, które zostaną rozpatrzone przez Zespół Wychowawczy. Zastrzeżenia do nagrody wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania nagrody.
- § 46. 1. Uczniowi może być udzielona kara za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów pracowni i innych pomieszczeń szkolnych, regulaminu wycieczek szkolnych.
2. Uczeń może być ukarany przez:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 4) rozmowę dyscyplinującą z udziałem: ucznia, rodzica, wychowawcy, pedagoga lub psychologa, a w szczególnych przypadkach Dyrektora;
 - 5) pisemną naganę Dyrektora szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej;
 - 7) przeniesienie przez Kuratora do innej szkoły (zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji (wobec osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie) lub dopuścił się czynu karalnego (wobec osób po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innych kar określonych w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił

się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 2) demoralizuje innych uczniów;
 - 3) permanentnie narusza postanowienia Statutu i Regulaminu Szkoły, a jego zachowanie nie ulega zmianie, mimo iż zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
 - 4) dopuścił się kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków oraz innych przestępstw ściganych z urzędu.
6. Do Dyrektora szkoły z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
7. Dyrektor udziela pisemnej nagany w porozumieniu z pedagogiem lub wychowawcą klasy.
8. O udzielonej karze zostają powiadomieni rodzice ucznia i wychowawca klasy. Od udzielonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły, które zostanie rozpatrzone przez Zespół Wychowawczy. Odwołanie składa rodzic na piśmie w terminie 3 dni od daty otrzymania kary.
9. Szkoła powiadamia policję, sąd i inne instytucje współpracujące ze szkołą w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub koleżanki;
 - 2) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się kradzieży;
 - 4) w inny sposób wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) nie realizuje obowiązku szkolnego.

§ 47. 1. W Szkole realizuje się formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
9. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz ocenę co najmniej dobrą zachowania.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz ocenę co najmniej dobrą zachowania.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ze środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 48. 1. W Szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego oraz pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, pedagogów specjalnych, nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zwanych dalej specjalistami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 4) pedagoga;
 - 5) psychologa;
 - 6) logopedy;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- § 49.** 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 2. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- § 50.** 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
 3. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
- § 51.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
 2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 52.** 1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
- § 53.** 1. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez OPS i z funduszy pozyskiwanych od sponsorów;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
 2. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

Rozdział 7

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

- §54.** 1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej, troską o zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
- 1) realizacja podstawy programowej;
 - 2) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania i wychowania;
 - 3) stosowanie różnorodnych metod i form nauczania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) wiązanie treści teoretycznych z praktyką;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom;
 - 7) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, przestrzeganie regulaminu BHP obowiązującego w szkole (odpowiedzialność nauczycieli w zakresie BHP określają odrębne przepisy);
 - 8) troska o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek szkolnych, (wycieczki i zajęcia poza terenem Szkoły Podstawowej nr 5 są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi turystyki szkolnej).
 - 9) utrzymanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
 - 10) respektowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania – z zachowaniem systematyczności, sprawiedliwości i bezstronności;
 - 11) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo edukacyjnych;
 - 12) systematyczne informowanie uczniów i rodziców o ocenach bieżących, okresowych i rocznych;
 - 13) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli oraz planem ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora;
 - 14) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej po ostatniej lekcji w danej klasie mają obowiązek odprowadzania uczniów do szatni lub świetlicy szkolnej;
 - 15) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
 - 16) aktywne uczestnictwo w spotkaniach zespołów nauczycielskich;
 - 17) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczo-profilaktycznej i opiekuńczej na dany rok szkolny;
 - 18) współdziałanie z rodzicami i organami szkoły;
 - 19) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków;
 - 20) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu
 - 21) przygotowania merytorycznego.
- § 55** 1. Nauczyciel będący Wicedyrektorem wypełnia swoje obowiązki na podstawie i w granicach przekazanych mu przez Dyrektora uprawnień i kompetencji.

2. Do zadań i obowiązków Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem w kierowaniu i nadzorowaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) organizowanie pracy szkoły, sporządzanie tygodniowego planu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli;
 - 3) kontrolowanie realizacji dyżurów nauczycielskich;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie księgi zastępstw;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczania indywidualnego;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych;
 - 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy nauczycieli, rozliczanie godzin nadwymiarowych;
 - 8) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 10) troska o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz warunki nauki w szkole;
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru szkoły;
 - 12) czuwanie nad realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego oraz harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 13) udział w ocenie pracy nauczycieli;
 - 14) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności, w granicach udzielonych uprawnień.
- § 56. 1. Dyrektor powierza każdy oddział wychowawczy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu w niniejszym Statucie wychowawcą.
 2. Wychowawca prowadzi swój oddział, o ile to możliwe, przez cały etap edukacyjny.
 3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym placówki oświatowej. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszystkich spornych kwestii.
 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej. Wychowawca w tych sytuacjach nie może być stroną.
 5. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków:
 - a) jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione ucznia wynoszą 10 dni lub 30 pojedynczych godzin wychowawca ma obowiązek pisemnego skontaktowania się z rodzicami ucznia,
 - b) jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione ucznia wynoszą 15 dni lub 40 pojedynczych godzin wychowawca ma obowiązek ponownego pisemnego zawiadomienia rodziców ucznia,
 - c) jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione ucznia wynoszą 20 dni lub 50 pojedynczych godzin wychowawca ma obowiązek poinformowania szkolnego pedagoga, który w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia odpowiednie instytucje;
 - 3) wspólnie planuje i realizuje z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
- b) ustala treści i formę zajęć tematycznych z klasą.
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotycząca zarówno uczniów uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce;
- 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) rozpoznania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
 - c) rozpoznania sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
 - d) udzielania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci, zwracania się do nich o pomoc w swoich działaniach wychowawczych,
- 6) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizuje życie kulturalne, naukowe, wykorzystując formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków;
- 9) kontaktuje się z rodzicami na zebraniach i tzw. "dniach otwartych" zgodnie z harmonogramem określonym na początku roku szkolnego. Wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami;
- 10) przyjmuje od rodziców usprawiedliwienia nieobecności ucznia w zeszycie korespondencji lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 11) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdanie postępów klasy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 12) w przypadku złego samopoczucia ucznia, wychowawca lub inny, wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców, w takim przypadku rodzice odbierają dziecko ze szkoły samodzielnie lub poprzez pełnoletnią osobę przez nich upoważnioną,
- 13) zwolnienie ucznia z części zajęć edukacyjnych do domu może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców w zeszycie korespondencji ucznia, w szczególnych sytuacjach dopuszczalne jest zwolnienie po rozmowie telefonicznej z rodzicem, potwierdzonej zapisem w dzienniku elektronicznym lub wiadomością SMS-ową wysłaną na numer szkoły.
- 6. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, a także Rady Rodziców i instytucji wspomagających działalność placówki oświatowej.
- 7. Wychowawca jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonego mu pomieszczenia lekcyjnego.
- 8. Wychowawca jest zobowiązany przygotować plan pracy wychowawcy, w tym tematykę godzin z wychowawcą, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny oraz plan wycieczek.

§ 57. 1. Zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału odbywać się mogą w szczególnych przypadkach, takich jak:

- 1) długotrwała nieobecność w pracy;
 - 2) objęcie wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym, określonym w odrębnych przepisach;
 - 3) niemożność osiągnięcia przez wychowawcę porozumienia z uczniami i/lub rodzicami uczniów.
2. Wniosek o zmianę wychowawcy mają prawo złożyć do Dyrektora rodzice uczniów każdego oddziału i sami uczniowie (ich samorząd). Postępowanie w tej sprawie przewiduje:
- 1) Dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 75 % uczniów lub rodziców danego oddziału;
 - 2) Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia go, przyjmując następujący sposób postępowania:
 - a) prowadzi rozmowę z wnioskodawcami,
 - b) prowadzi rozmowę z wychowawcą,
 - c) podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie konfliktu i doprowadzenie do pojednania,
 - d) Dyrektor wydaje decyzję z uzasadnieniem swojego stanowiska.
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe Szkoły i organizację roku szkolnego.
 - 4) Dyrektor odwołuje wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym okaże się, że naruszył godność osobistą ucznia lub wykorzystał przewagę fizyczną.
 - 5) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. Wniosek o zmianę wychowawcy nie spełniający wymagań zawartych w ust. 2 pkt 1 jest rozpatrywany przez Dyrektora jak skarga.

§ 58. 1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści.

2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz trudności w funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży oraz działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) wspieranie działań nauczycieli i wychowawców oddziałów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i predyspozycji uczniów;

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia 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 oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów z problemami z artykulacją oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia oraz kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia uczniom ze szczególnymi potrzebami pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 2) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 3) prowadzenie badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) wspieranie wychowawców i innych specjalistów;
 - 6) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
 - 7) udzielanie pomocy uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
9. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy wychowawcy oddziału i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, dostosowanie treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych uczniów;
 - 2) wspólnie z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotów określanie celów i zakresu kształcenia dla ucznia niepełnosprawnego;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli w ramach swojego etatu;
 - 4) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych z uczniami niepełnosprawnymi uwzględniając specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb;
 - 6) współredagowanie opinii o uczniu o specjalnych potrzebach edukacyjnych dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych podmiotów lub osób;
 - 7) konsultowanie z nauczycielami przedmiotów oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, a z wychowawcą oceny zachowania;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;

- 9) uczestniczenie w wyjściach i uroczystościach;
- 10) pomoc w prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym sprawozdania oraz plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.
- § 59. 1. W Szkole zatrudnieni są również pracownicy niepedagogiczni, wśród nich sekretarz szkoły, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.
2. Pracownicy niepedagogiczni wspierają nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów oraz udzielają pomocy w sytuacjach szczególnych na prośbę nauczycieli.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

- § 60. 1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody Świąt Narodowych;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 4) święto Patrona Szkoły;
 3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego;
 - 3) podczas żałoby narodowej.
 4. Hymn Państwowy i Hymn Szkoły jest śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
 5. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy wybierany przez Radę Pedagogiczną w każdym roku szkolnym spośród uczniów najstarszej klasy.
 6. Rada Pedagogiczna zatwierdza skład pocztu sztandarowego.
 7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, wymienionych powyżej oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
 8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

- § 61. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszystkie organy szkoły mogą dysponować pieczęciami nagłówkowymi oraz pieczęciami przewodniczących.
 3. Świetlica szkolna i biblioteka szkolna mogą dysponować pieczęciami nagłówkowymi.

4. Pedagog, psycholog i logopeda mogą dysponować imiennymi pieczętami.
 5. Wszystkie pieczęcie nagłówek i pieczęcie imienne objęte są takimi samymi działaniami prawnymi jak pieczęcie placówki oświatowej.
 6. Dyrektor prowadzi rejestr wszystkich pieczęci i ich wzorów.
- § 62.** 1. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 63.** Szkoła może prowadzić uczniowski klub sportowy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- § 64.** Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.
- § 65.** 1. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Niniejszy statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.