

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 5

im. ADAMA MICKIEWICZA

w SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz.750, 854)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203 i 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa nr 5
im. Adama Mickiewicza
w Siemianowicach Śląskich
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Michałkowickiej 15 w Siemianowicach Śląskich.
3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Siemianowice Śląskie, której siedzibą jest budynek przy ul. Jana Pawła II 10 w Siemianowicach Śląskich.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Pasowanie na ucznia,
 - 3) Święto Edukacji Narodowej,
 - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 5) Święto Patrona Szkoły,
 - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 7) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Podczas wyżej wymienionych uroczystości w sali wyeksponowane są symbole narodowe tj. godło i flaga Polski. Stałym elementem jest uroczyste odśpiewanie hymnu państwowego.
3. Podczas wyżej wymienionych uroczystości uczniów obowiązuje strój odświętny.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości jej pracy i rozwoju organizacyjnego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, do najważniejszych należą:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) wspieranie dobrostanu uczniów,
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 15) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie podstawy programowej oraz ramowych planów nauczania,
- 16) umożliwienie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji,
- 17) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 18) zapewnienie opieki uczniom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 19) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych,
- 20) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 21) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami, promocja zdrowego stylu życia,
- 22) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły.

§ 4

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) dobór odpowiednich programów nauczania i podręczników,
- 2) stałe doskonalenie i kształcenie nauczycieli,
- 3) przestrzeganie regulaminu związanego z rekrutacją do szkoły,
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
- 5) indywidualizację pracy z uczniem,
- 6) prowadzenie diagnozy, rozpoznania możliwości uczniów,
- 7) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 8) wsparcie pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy,
- 9) przeprowadzenie szkoleń i cyklu próbnych egzaminów ósmoklasisty,
- 10) organizowanie wyjść i wycieczek z uwzględnieniem treści zawartych w podstawie programowej,
- 11) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 12) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dziecka i młodzieży,
- 14) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
- 15) organizowanie zajęć integracyjnych,

- 16) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 17) zorganizowanie świetlicy,
- 18) zorganizowanie stołówki szkolnej,
- 19) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 20) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym;
- 21) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 22) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 23) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
- 24) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
- 25) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
- 26) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- 27) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 28) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
- 29) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- 30) angażowanie w niesienie bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza nim,
- 31) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- 32) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- 33) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki,
- 34) weryfikację kwalifikacji zatrudnionych nauczycieli,
- 35) sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora i wicedyrektora szkoły,
- 36) przeprowadzanie rekrutacji na wolne stanowiska pracy.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 5

1. W szkole działają następujące organy, które posiadają odpowiednie kompetencje:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 6

Dyrektor

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole,
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 13) decyduje o realizowaniu przez nauczycieli podwyższonego pensum godzin,
 - 14) decyduje o zakresie obowiązków i czasu pracy pracowników nie będących nauczycielami,
 - 15) zarządza funduszem socjalnym szkoły,
 - 16) w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 17) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania,
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 19) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 21) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 22) ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
3. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
 4. Podczas nieobecności dyrektora szkoły, jego uprawnienia przejmuje wicedyrektor.
 5. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 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.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
 7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) dopuszczenie do użytku programów nauczania,
 - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 7) propozycje dyrektora dotyczące form realizacji zajęć wychowania fizycznego.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 8

Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 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,
 - 4) opiniowanie pracy zawodowej nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 5) udział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły, pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
5. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności statutowej szkoły.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych,

- 3) zasady wydatkowania funduszy rady.

§ 9

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celem oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 10

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Każdy organ, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 11.

§ 11

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5 **Bezpieczeństwo uczniów**

§ 12

1. Uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę są pod opieką nauczycieli. Przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu opiekę nad dziećmi sprawują rodzice.
2. Uczniowie podczas lekcji, zajęć dodatkowych i przerw nie mogą opuszczać terenu szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi na podwórku szkolnym, boisku i w ogrodzie podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w czasie przerw nauczyciel dyżurujący.
4. Rodzice mogą odebrać z ważnych przyczyn dziecko w czasie zajęć potwierdzając ten fakt pisemnie w sekretariacie.
5. Szkoła Podstawowa nr 5 posiada monitoring wizyjny jako środek zapewniający bezpieczeństwo uczniów i pracowników, a także jako środek ochrony mienia.
6. W szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci podczas trwania przerw między lekcjami, zorganizowano dyżury nauczycieli, pełnione w miejscach określonych w planie dyżurów zgodnie z procedurą organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów.
7. W szkole stworzono bezpieczne warunki do nauki oraz zdobywania wiedzy poprzez:
 - 1) wyposażenie szkoły w meble, sprzęt posiadający certyfikat bezpieczeństwa,
 - 2) bieżący przegląd sprzętu sportowego przed każdą lekcją przez nauczycieli uczących,
 - 3) utrzymywanie w stanie pełnej sprawności technicznej i czystości sprzętu szkolnego i urządzeń sanitarnych,
 - 4) wprowadzenie regulaminów dotyczących zasad korzystania z sali gimnastycznej i łazienek, świetlicy szkolnej, biblioteki, czytelnicy, stołówki, sal lekcyjnych i sali komputerowej,
 - 5) każdorazowe zgłaszanie wszelkich usterek, zniszczeń dyrektorowi lub konserwatorowi przez pracowników,
 - 6) niezwłoczne naprawianie uszkodzonego sprzętu szkolnego przez konserwatora,

- 7) regularne sprawdzanie stanu technicznego budynku i urządzeń przeciwpożarowych przez dyrektora i konserwatora,
 - 8) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi na wszelkie niezidentyfikowane substancje i przedmioty znajdujące się na terenie szkoły; niezwłoczne zgłaszanie powyższego faktu dyrektorowi szkoły,
 - 9) oznaczenie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których wstęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym,
 - 10) właściwe oznakowanie drogi ewakuacyjnej w szkole,
 - 11) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów zgodnie z przyjętymi normami,
 - 12) zgodne z obowiązującymi normami oświetlenie, wentylacja,
 - 13) zainstalowanie i aktualizowanie na bieżąco na komputerach w pracowni komputerowej oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
8. W szkole podejmowany jest szereg działań edukacyjnych i profilaktycznych oraz prowadzone są szkolenia dotyczące bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią:
- 1) omawianie zasad dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza nią oraz odnotowywanie tego faktu w dokumentacji wychowawcy,
 - 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami policji w celu przeprowadzenia prelekcji i szkoleń na temat bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz odpowiedzialności prawnej nieletnich,
 - 3) realizację elementów wychowania komunikacyjnego w I etapie kształcenia, przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową dla chętnych uczniów klas IV–VIII w każdym roku szkolnym,
 - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) prowadzenie systematycznej obserwacji zdrowotnej dzieci przez pielęgniarkę szkolną w oparciu o plan pracy medycyny szkolnej, a także reagowanie na zaistniałe zdarzenia i sytuacje losowe,
 - 6) prowadzenie prelekcji w zakresie wychowania prozdrowotnego, właściwego odżywiania się, ochrony zdrowia i profilaktyki zachowań ryzykownych przez nauczycieli, pedagoga, psychologa i innych specjalistów w ramach zajęć lekcyjnych i poza nimi,
 - 7) organizowanie konkursów obejmujących zasady promocji i ochrony zdrowia,
 - 8) organizowanie przez dyrektora apeli porządkowych, podczas których przypominane są zasady bezpieczeństwa,
 - 9) zapoznanie wszystkich uczniów z treścią regulaminu spędzania przerw – bezpieczna przerwa, regulaminu boiska i regulaminów poszczególnych pomieszczeń.
9. Szkoła zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania poprzez:
- 1) równomierne rozłożenie zajęć szkolnych w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) organizowanie przerw śródlekcyjnych na podwórku szkolnym przy odpowiednich warunkach atmosferycznych.
10. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności:
- 1) odpowiada za ich bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią,
 - 2) nie opuszcza uczniów powierzonych jego opiece,
 - 3) nie schodzi z dyżuru bez zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - 4) nie zezwala uczniom na przebywanie w sali lekcyjnej ani w innym pomieszczeniu szkolnym bez opieki nauczyciela.
11. Szkoła zobowiązuje uczniów do:

- 1) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 2) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna),
 - 3) przestrzegania regulaminu spędzania przerw – bezpieczna przerwa oraz regulaminu boiska,
 - 4) stosowania się do poleceń nauczycieli oraz wszystkich pracowników obsługi i administracji.
12. Szkoła zapewnia opiekę zgodną z odrębnymi przepisami, regulaminami i procedurami: podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów na zieloną szkołę, zawodów sportowych, konkursów międzyszkolnych, zajęć na pływalni oraz innych wyjść wynikających z działalności szkoły.
 13. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
 14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 15. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: wezwania bądź udzielenia pomocy, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
 16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy administracji i obsługi szkoły mają obowiązek kontrolowania oraz ewidencjonowania godzin wejścia i wyjścia osób wchodzących na teren placówki.
 17. W szkole wprowadzone zostały standardy ochrony małoletnich. Obowiązuje Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, o którym mowa w § 23.
4. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane półroczami, za które dokonywana jest klasyfikacja śródroczna i roczna. Za koniec pierwszego półrocza ustala się w szkole dzień 15 stycznia.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te lekcje, zachowując ogólny, tygodniowy i dzienny rozkład zajęć edukacyjnych.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
12. Zajęcia prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i doradcę zawodowego trwają 45 minut.

§ 14

Formy działalności szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia dla uczniów posiadających orzeczenie o nauczaniu indywidualnym,
 - 4) zajęcia dla uczniów z indywidualnym programem/tokiem nauki,
 - 5) zajęcia dla uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - 9) zajęcia z religii i etyki,
 - 10) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 11) zajęcia artystyczne, podtrzymujące i rozwijające poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 12) zajęcia dla uczniów powracających z zagranicy i cudzoziemców.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
 - 1) 4 godzin klasowo-lekcyjnych, w tym 1 godziny w tygodniu, jako zajęcia do wyboru przez uczniów i rodziców, uwzględniających potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe szkoły, możliwości kadrowe.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Szkoła zapewnia uczniom objętym rewalidacją:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
4. Organizacją realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu na terenie szkoły zajmuje się powołany zespół nauczycieli i specjalistów.
5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne uczniowi, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. Nauczanie indywidualne organizuje się na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
9. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni.

11. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i nauczaniem indywidualnym.
12. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie pisemnego życzenia rodziców.
13. Uczniowie nie uczęszczający na religię/etykę mają zapewnione zajęcia opiekuńcze w świetlicy lub w bibliotece, a w przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji przebywają pod opieką rodziców zgodnie z pisemnym oświadczeniem.
14. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z ramowym planem nauczania. Na zajęcia uczęszczają wszyscy uczniowie. W przypadku rezygnacji rodzice składają pisemną informację do dyrektora.
15. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania.
16. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w innych państwach, mające na celu wyrównanie braków edukacyjnych.
17. Szkoła organizuje zajęcia artystyczne, podtrzymujące i rozwijające poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury dla dzieci pochodzenia romskiego, które:
 - 1) umożliwiają uczniom pochodzenia romskiego poszerzanie wiedzy o historii i kulturze własnego obszaru kulturowego,
 - 2) umożliwiają uczniom pochodzenia romskiego rozwijanie własnych pasji i zainteresowań,
 - 3) mają na celu integrację uczniów pochodzenia romskiego ze społecznością szkolną oraz środowiskiem poprzez wymianę kulturową.
18. Szkoła może organizować zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów oraz z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) zajęcia prowadzone przez nauczycieli odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji,
 - 3) realizacja prowadzonych przez nauczycieli godzin z poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dokumentowana w dzienniku elektronicznym,
 - 4) nauczyciele prowadzą lekcje i zajęcia podczas kształcenia na odległość poprzez spotkanie online na platformie Teams, a materiały do realizacji tych zajęć przekazywane są za pomocą w/w platformy,
 - 5) nauczyciel każdorazowo sprawdza obecność na zajęciach online i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym, a uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w w/w zajęciach.

§ 15

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli na czas nieokreślony lub określony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu. Dyrektor może wyznaczyć zespół do realizacji określonego zadania.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.

§ 16 Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor uwzględniając potrzeby rodziców i możliwości organizacyjne szkoły.
3. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnej deklaracji (karty zgłoszenia) wypełnionej przez rodziców. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 osób.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 2) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w szczególności na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) wyrabianie nawyków higieny i czystości,
 - 7) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 10) umożliwienie udziału w imprezach i konkursach,
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą,
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
6. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym zasady odbierania dzieci, określa regulamin.

§ 17 Biblioteka

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory,
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z komputera.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należą:

- 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 u 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) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
7. 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.

§ 18

Stołówka

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole dwie przerwy obiadowe.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki w określa regulamin stołówki.

§ 19

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz pomoc materialna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom szkoły, rodzicom uczniów i nauczycielom.

2. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
3. 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 udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi placówkami i szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) asystenta edukacji romskiej,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) przedstawiciela organizacji pozarządowej oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz 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,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
11. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej,
 - 3) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
 - 4) zorganizowanie pomocy materialnej,
 - 5) pomoc w organizowaniu wypoczynku letniego i zimowego oraz wyjazdów śródrocznych w ramach „Zielonej Szkoły”.
12. W związku z zaistniałą sytuacją losową powołuje się zespół do spraw pomocy materialnej.
13. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
14. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
15. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna.
16. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta.
17. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
- 1) wniosek rodzica,
 - 2) wniosek dyrektora.
18. Świadczenia pomocy o charakterze motywacyjnym przyznawane są na wniosek dyrektora.

§ 20

Wolontariat

1. Jedną z form działalności szkoły jest wolontariat, który ma na celu wprowadzenie uczniów w świat wartości oraz ukierunkowanie ich ku tym wartościom.
2. Wolontariat realizowany jest w szkole przez:
 - 1) uczniów pod opieką nauczycieli, za zgodą rodziców,
 - 2) wolontariuszy.
3. Wolontariat uczniów ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) poza terenem szkoły poprzez akcje pomocowe na rzecz potrzebujących i przy współpracy instytucji i organizacji,
 - 2) na terenie szkoły i na rzecz szkoły poprzez współdziałanie uczniów w zakresie edukacji, wychowania i opieki poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych.
4. Wolontariusze, z którymi dyrektor zawiera porozumienie, mogą prowadzić w szkole zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 21

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w Szkole Podstawowej nr 5 obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Głównym celem działań wychowawczo-profilaktycznych jest wszechstronne przygotowanie ucznia do życia we współczesnym świecie, ceniącego wartości, potrafiącego dokonywać właściwych wyborów, twórczego, dążącego do sukcesu osobistego i społecznego, wrażliwego na potrzeby innym, przywiązanego do historii i tradycji narodowych, wykazującego szacunek dla środowiska przyrodniczego.
4. Do zadań programu wychowawczo-profilaktycznego należą:
 - 1) współpraca z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia,
 - 2) kształtowanie systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu,
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 4) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną,
 - 5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami,
 - 6) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami lub opiekunami, a także warsztatowej pracy z grupą uczniów,
 - 7) rozwijanie obywatelskich, patriotycznych i społecznych postaw uczniów,
 - 8) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców lub opiekunów,
 - 9) rozwijanie i wspieranie działalności w zakresie wolontariatu oraz zaangażowania w działalności stowarzyszeń i organizacji,
 - 10) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych,
 - 11) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwijanie zainteresowania ekologią,
 - 12) poszerzanie wiedzy kadry pedagogicznej pod kątem realizacji profilaktyki szkolnej: udział w kursach, szkoleniach, zaznajomienie się z fachową literaturą,
 - 13) wypracowanie wspólnych zasad i procedur interwencyjnych obowiązujących w szkole,
 - 14) organizowanie przedsięwzięć wspierających uczniów w rozwoju psychospołecznym poprzez: odpowiednią tematykę zajęć z wychowawcą, w ramach pracy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, podejmowanie działań prozdrowotnych i proekologicznych, prowadzenie zajęć wspierających rozwój uczniów I i II etapu edukacyjnego, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bieżącą pracę z uczniem,

- 15) współpraca z samorządem szkolnym w celu wzmocnienia jego roli w podejmowanych sprawach dotyczących uczniów,
 - 16) podejmowanie współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w realizowaniu prozdrowotnych działań profilaktycznych,
 - 17) podejmowanie współpracy z rodzicami poprzez organizowanie zebrań, konsultacji, wspólnych działań na rzecz rozwoju szkoły,
 - 18) włączanie uczniów w akcje lokalne o charakterze profilaktycznym, ich udział w organizowanych konkursach, spotkaniach i przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje lokalne, współpracujące ze szkołą,
 - 19) realizacja wymagań szczegółowych zawartych w podstawie programowej dotyczących zagadnień związanych z profilaktyką,
 - 20) realizacja strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.
5. Ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego odbywa się każdego roku, a wprowadzane zmiany dokonywane są w oparciu o potrzeby szkoły, wynikające z monitorowania zachowań uczniowskich.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice

§ 22

Nauczyciel

1. Zajęcia z uczniami w szkole prowadzą nauczyciele o kwalifikacjach, wynikających z obowiązujących przepisów.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z uczniami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nim,
 - 2) realizuje cele i zadania szkoły opisane przez obowiązującą podstawę programową,
 - 3) kształtuje, ujawnia i rozwija zainteresowania wychowanków, motywuje ich do zdobywania wiadomości i umiejętności oraz indywidualizuje proces dydaktyczny,
 - 4) pogłębia i rozwija ich wiedzę, z uwzględnieniem jej praktycznego zastosowania,
 - 5) stwarza warunki do rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - 6) rozwija zdolności myślenia logicznego, analitycznego i syntetycznego,
 - 7) traktuje wiadomości przedmiotowe w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, stale wspierając ich w procesie wychowania,
 - 9) tworzy atmosferę dialogu z uczniem, wzajemnego zaufania, jedności i szacunku,
 - 10) rytmicznie, bezstronnie, obiektywnie i zgodnie z przedmiotowym ocenianiem ocenia uczniów, sprawiedliwie traktuje wszystkich podopiecznych, uzasadnia oceny i podaje sposoby uzupełniania zauważonych braków,
 - 11) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, dąży do wzbogacenia swego warsztatu pracy,
 - 12) właściwie organizuje proces dydaktyczny, stosuje różnorodne efektywne metody nauczania, rytmicznie realizuje program, wykorzystuje wszelkie dostępne środki dydaktyczne,
 - 13) eliminuje z procesu dydaktycznego nadmierne sytuacje stresowe,

- 14) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 15) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 16) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 17) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 18) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień,
- 19) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy,
- 20) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- 21) wywiązuje się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach,
- 22) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizuje je zgodnie z rozkładem materiału,
- 23) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, korzysta z różnorodnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
- 24) systematycznie oddziałuje na uczniów w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
- 25) wpływa na kształtowanie postaw prospołecznych uczniów,
- 26) wdraża uczniów do samodzielności w szkole, rodzinie i społeczeństwie,
- 27) inicjuje samorządną działalność uczniów,
- 28) wybiera program nauczania i podręcznik,
- 29) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, państwa jako dobra wspólnego, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 30) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, wyznań, języków i światopoglądów,
- 31) dąży do pełnego własnego rozwoju osobowego,
- 32) jest zobowiązany uczestniczyć w przygotowaniu ucznia i przeprowadzaniu egzaminu na koniec edukacji w szkole podstawowej.

§ 23

Nauczyciel – wychowawca

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by w ciągu danego cyklu edukacyjnego, jeżeli nie zachodzą czynniki to uniemożliwiające, oddziałem opiekował się jeden nauczyciel wychowawca.
3. Formy i metody pracy nauczyciela wychowawcy powinny być adekwatne do wieku, możliwości psychofizycznych i środowiskowych uczniów.
4. Zamierzenia wychowawcy powinny być ukierunkowane na wszechstronny rozwój uczniów.
5. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy opracowuje komplet dokumentów, uwzględniając wytyczne dyrektora szkoły. Dokumenty przechowywane są w teczce wychowawcy.
6. Do zadań wychowawcy oddziału należą:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
- 3) informowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i podejmowanie działań, które w jak najszerszym zakresie włączają ich w życie klasy i szkoły,
- 6) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- 8) współpraca z rodzicami ucznia, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym.

§ 24

Nauczyciele specjaliści

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Do zadań logopedy w szkole należą w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu określenia kompetencji językowych ucznia,
 - 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych dla wytypowanych uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie utrwalania efektów oddziaływań logopedycznych i stymulacji rozwoju mowy,

- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami i wychowawcami.
3. Do zadań doradcy zawodowego należą:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 25

Nauczyciel – wychowawca świetlicy

1. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy świetlicy należą:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom uczęszczającym na zajęcia,
 - 2) wyrabianie samodzielności u uczniów i przygotowanie do życia społecznego,
 - 3) wychowanie w zdrowiu poprzez kulturę fizyczną,
 - 4) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły poprzez pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć,
 - 6) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 7) kształcenie nawyków kulturalnego zachowania się w szkole, w domu i swoim środowisku,
 - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny i czystości,
 - 9) przygotowanie do właściwego spędzania czasu wolnego, wyrabiania nawyku kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy oraz pobytu na świeżym powietrzu,
 - 10) dbanie o estetyczny wystrój świetlicy.

§ 26

Nauczyciel – bibliotekarz

1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należą:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych, wyposażenie w kompetencje czytelnicze, rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania, zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów, zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującą ustawą,
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się,
 - 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów,
 - 7) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 9) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - 10) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 11) konserwacja księgozbioru,
 - 12) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 27

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy administracji i obsługi reagują na niepożądane zachowania uczniów poprzez zgłaszanie tego faktu nauczycielom lub dyrektorowi.
6. Pracownicy administracji i obsługi nie wpuszczają na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 28

Wicedyrektor

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należą:
 - 1) przejęcie uprawnień dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) czuwanie nad prawidłowym realizowaniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) kontrolowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 6) nadzorowanie pełnionych dyżurów przez nauczycieli,
 - 7) nadzorowanie zachowania porządku w budynku szkoły i wokół niego przez nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły,
 - 8) nadzorowanie dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji przez nauczycieli i uczniów),
 - 9) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 29

Rodzice

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) usprawnienia pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły,
 - 2) skutecznego osiągnięcia sukcesów przez uczniów na miarę ich możliwości,
 - 3) stworzenia przyjaznego nauczaniu i uczeniu się środowiska.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, które przedstawiane są przez wychowawców klas na początku roku szkolnego w każdej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnych z obowiązującym szkolnym systemem oceniania,
 - 3) znajomości dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas zebrań z rodzicami,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielami,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii nauczycielom, dyrektorowi na temat pracy szkoły,
 - 7) pomocy w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych poprzez współdziałanie z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- 8) współtworzenie życia szkoły oraz organizacji, przeprowadzania, uczestnictwa w uroczystościach szkolnych, wycieczkach,
 - 9) uczestniczenia w zajęciach otwartych mających na celu prezentację osiągnięć uczniów.
3. Do obowiązków rodziców należą:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
 - 4) systematyczne uczestnictwo w spotkaniach z wychowawcą i dyrekcją szkoły,
 - 5) stawianie się w szkole po wcześniejszym wezwaniu przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
 - 6) podejmowanie współpracy z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcą i specjalistami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
4. Do organizacji form współpracy szkoły z rodzicami należą:
- 1) spotkania rodziców z wychowawcami podczas zebrań klasowych,
 - 2) indywidualne spotkania z nauczycielami czy dyrekcją,
 - 3) wymiana informacji za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 4) informacje na stronie internetowej szkoły,
 - 5) rozmowy telefoniczne,
 - 6) działalność rady rodziców i rad oddziałowych,
 - 7) udział rodziców w życiu szkoły, współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych,
 - 8) wspieranie działań szkoły poprzez finansowanie szkolnych przedsięwzięć oraz świadczenie pracy i usług na rzecz szkoły i klasy,
 - 9) organizowanie lekcji otwartych dla rodziców,
 - 10) organizowanie spotkań rodziców ze szkolnymi i pozaszkolnymi specjalistami z zakresu działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
 - 11) współdecydowanie o podejmowanych inicjatywach w szkole,
 - 12) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrekcji.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw,
 - 2) ochrony przed dyskryminacją,
 - 3) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
 - 4) otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 5) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
 - 6) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 8) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 9) opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 11) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (wewnątrzszkolne ocenianie),
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 17) udziału w imprezach szkolnych, konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych, festiwalach, przeglądach artystycznych, organizowanych w szkole i poza nią,
- 18) rozwijania swych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych na terenie szkoły. W przypadku szczególnych uzdolnień ucznia: do indywidualnego programu lub toku nauki oraz możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 19) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 20) równego traktowania,
- 21) złożenia skargi o nieszanowaniu jego praw. Skargę uczeń składa na piśmie lub ustnie do wychowawcy, opiekuna samorządu szkolnego bądź pedagoga szkolnego. Skargę zapisuje się w księdze rejestru skarg. Skargi rozpatruje dwuosobowa komisja w osobach: pedagog i opiekun samorządu szkolnego. Komisja ma tydzień na pisemną odpowiedź po rozpatrzeniu skargi. W odpowiedzi należy umieścić powiadomienie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do dyrektora szkoły. W przypadku braku zadowalającego załatwienia sprawy uczeń ma prawo wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę, bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz okazywania szacunku i życzliwości w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 6) dbania o dobro, ład i porządek w szkole oraz dbania o mienie szkoły, o mienie własne i innych,
- 7) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, regulaminu boiska i regulaminu spędzania przerw – bezpieczna przerwa,
- 8) dbania o estetykę stroju i wygląd zewnętrzny na co dzień – schludny, niewyzywający strój, niezawierający niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych,
- 9) noszenia stroju odświętnego w czasie:
 - a. uroczystości szkolnych wymienionych w ceremoniale,
 - b. indywidualnych lub grupowych wyjść poza teren szkoły w celu jej reprezentowania,
 - c. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, dyrektor,
 - d. przez strój odświętny należy rozumieć: ciemną spódnicę lub sukienkę, ciemne spodnie, białą bluzkę lub koszulę.
- 10) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,

- 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie papierowej lub przez dziennik elektroniczny z podaniem przyczyny i terminu nieobecności oraz podpisem rodzica lub opiekuna prawnego:
 - a. usprawiedliwienie powinno zostać dostarczone do szkoły najpóźniej w dniu powrotu dziecka do szkoły. W przypadku, gdy nieobecność ucznia przekracza ustalony dzień usprawiedliwienia (7 dzień danego miesiąca za miesiąc poprzedni), wychowawca może po skonsultowaniu z rodzicem (prawnym opiekunem) przyczyny nieobecności usprawiedliwić nieobecność przed dostarczeniem przez rodzica usprawiedliwienia,
 - b. jeśli nieobecność dziecka w szkole jest dłuższa niż 3 dni, wówczas rodzice mają obowiązek poinformować o przyczynie nieobecności wychowawcę,
 - c. jeśli tego nie zrobią, wychowawca ma obowiązek sam ustalić przyczynę nieobecności ucznia.
- 12) stosowania się do panujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a. telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do szkoły na własne ryzyko, tzn. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie lub zniszczenie,
 - b. w szkole urządzenia te muszą być bezwzględnie wyciszone,
 - c. w razie konieczności skontaktowania się z rodzicem, uczeń zwraca się do nauczyciela, który decyduje o zasadności prośby,
 - d. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów i innych urządzeń komunikacyjnych wyłącznie podczas przerw. Zabronione jest używanie słuchawek i głośników.
 - e. bez uzyskania wcześniejszej zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz filmowania, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo i rejestrowania dźwięku,

§ 31

Nagrody i kary

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela na forum oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora przed społecznością uczniowską,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 7) wpis na świadectwie szkolnym,
 - 8) udział w wycieczce, imprezie kulturalnej.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Rodzicom wyróżnionego ucznia przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice uzasadniają jego złożenie.
5. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia sprzeciwu, rozpatruje go, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodziców na piśmie.
10. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela,
 - 2) rozmowy wychowawcy oddziału w obecności pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 4) prace społeczne na rzecz szkoły,
 - 5) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i imprezach/wyjściach organizowanych w szkole i poza jej terenem,
 - 6) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji)
 - 7) wykluczenie ucznia z uczestnictwa w wycieczkach szkolnych,
 - 8) rozmowy ostrzegawczej w obecności wychowawcy, dyrektora, rodziców oraz przedstawicieli instytucji wspierających szkołę w działaniach wychowawczych,
 - 9) nagany dyrektora szkoły,
 - 10) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. Szkoła równolegle do przyznawania w/w kar, prowadzi działania wychowawcze z elementami mediacji.
12. O przyznaniu jednej z powyższych kar decyduje wychowawca oddziału w odniesieniu do wagi popełnionego przez ucznia przewinienia.
13. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach, wycieczkach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
14. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w § 31 ust. 10, są odnotowywane w zeszycie do korespondencji (I etap edukacyjny) oraz w dzienniku elektronicznym.
15. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

16. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
17. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Kary muszą być adekwatne do przewinienia. Nie stosuje się dwóch i więcej kar równocześnie.
18. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje odwołanie od zastosowanej kary. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty uzyskania informacji o wymierzonej karze. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
19. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadomego fizycznego lub psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego,
 - 5) kradzieży,
 - 6) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa,
 - 7) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 9) notorycznego łamania postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 10) zniesławienia szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 11) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - 12) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
20. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić pod warunkiem uprzedniego zastosowania względem tego ucznia wszelkich możliwych środków pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

Rozdział 9

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 32

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,

- 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny bieżące są stale widoczne dla rodzica w dzienniku elektronicznym; rodzic może również zapoznać się z ocenami bieżącymi podczas zebrań lub konsultacji.
6. Ocenianie odbywa się w sposób systematyczny.
7. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
11. Dokumentacji, o której mowa w § 32 ust. 9 i 10 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) stwarzanie uczniom możliwości zaprezentowania swojej wiedzy,
 - 6) dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
13. Przewiduje się następujące formy sprawdzania umiejętności i wiedzy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) aktywność ucznia na zajęciach,
 - 4) konkursy,
 - 5) współpraca w grupie,
 - 6) prace praktyczne,
 - 7) prace średnio- i długoterminowe.
14. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i jego rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
15. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należą ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
 - 7) najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - 2) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - 4) poinformowanie rodziców za pomocą dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej o propozycjach śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 5) poinformowanie rodziców poprzez dziennik elektroniczny o ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 6) poinformowanie na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej ucznia i jego rodzica o zagrażających ocenach niedostatecznych lub braku promocji do klasy programowo wyższej.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 33

Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące w formie cyfrowej; dopuszcza się rozszerzenie oceny cyfrowej o elementy oceniania kształtującego,
 - 2) klasyfikacyjne formie opisowej: śródroczne i roczne.
2. Oceny śródroczne i roczne z religii i etyki są ocenami cyfrowymi w skali wymienionej w § 33 ust. 3, a oceny bieżące zgodnie z § 33 ust. 3 i 6.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są następującymi ocenami cyfrowymi:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1;Szczegółowe wymagania i kryteria zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.
4. Uczniowie otrzymują za zachowanie uwagi pozytywne i negatywne. Wpisywane są one w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi przez wszystkich nauczycieli. Za zachowanie uczeń nie otrzymuje punktów (nauczyciel wybiera opcję 0).
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Dopuszcza się możliwość stawiania:
 - 1) skrótów „np.” – nieprzygotowany do zajęć. W półroczu uczeń może uzyskać dwa „np.”. Każde następne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje otrzymaniem uwagi negatywnej.
 - 2) „nb”, które oznacza nieobecność na sprawdzianie, kartkówce lub nieoddanie pracy; skrót „nb” nie jest oceną, pełni tylko rolę informacyjną dla nauczyciela, ucznia i jego rodzica o zaległym sprawdzianie, nieoddanej pracy; wstawienie „nb” równoznaczne jest z koniecznością napisania sprawdzianu lub oddaniem pracy przez ucznia na pierwszej możliwej lekcji lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Po napisaniu sprawdzianu i oddaniu zaległej pracy symbol „nb” zamienia się w otrzymaną przez ucznia ocenę.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 34

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocenianie bieżące dokonywane jest na każdej lekcji w formie pisemnej (kartkówki) lub ustnej i dotyczy treści z ostatniej lekcji. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się czynności ucznia na lekcji. Bieżące sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów obejmuje również zapowiedziane na tydzień wcześniej klasówki. Liczbę sprawdzianów w czasie półrocza oraz zakres materiału określa nauczyciel przedmiotu.
2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1;Dopuszcza się stosowanie (+) i (-) przy ocenach przez nauczycieli. Nauczyciel może także, stosować wagę ocen w dzienniku elektronicznym szczegółowo opisaną w przedmiotowym ocenianiu każdego z przedmiotów.
3. Oceny śródroczne oraz przewidywane roczne z przedmiotów edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1;
4. Dopuszcza się stosowanie znaków:
 - 1) „+” – krótkie, proste wypowiedzi ustne, pisemne (tworzone na lekcji), twórcza aktywność. Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę celującą,
 - 2) „-” – brak odpowiedzi na zadane pytanie, nieznanomość podstawowych pojęć, definicji. Za trzy minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - 3) „nb”, które oznacza nieobecność na sprawdzianie, kartkówce lub nieoddanie pracy; skrót „nb” nie jest oceną, pełni tylko rolę informacyjną dla nauczyciela, ucznia i jego rodzica o zaległym sprawdzianie, nieoddanej pracy; wstawienie „nb” równoznaczne jest z koniecznością napisania sprawdzianu lub oddaniem pracy przez ucznia na pierwszej możliwej lekcji lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Po napisaniu sprawdzianu i oddaniu zaległej pracy symbol „nb” zamienia się w otrzymaną przez ucznia ocenę.
5. Wymagania na oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) celujący:
 - a. uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b. uczeń poprawnie i bezbłędnie wypowiada swoje myśli i spostrzeżenia, swoje wiadomości i umiejętności prezentuje na różnych konkursach i zawodach,
 - c. uczeń na lekcji jest stale aktywny, posiada wymagane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne,
 - d. uczeń jest bardzo systematyczny i dokładny w tym co robi.
 - 2) bardzo dobry:
 - a. uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności opracowywane na lekcjach,

- b. uczeń poprawnie i bezbłędnie wypowiada swoje myśli i spostrzeżenia,
 - c. uczeń na lekcji jest stale aktywny, posiada wymagane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne,
 - d. uczeń jest systematyczny.
- 3) dobry:
- a. uczeń w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności opracowywane na lekcjach,
 - b. uczeń poprawnie rozumuje, lecz jego wypowiedzi zawierają nieliczne błędy, uczeń na lekcji jest często aktywny, posiada wymagane przez nauczyciela przybory szkolne i materiały,
 - c. można zauważyć sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy ucznia.
- 4) dostateczny:
- a. uczeń opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej,
 - b. uczeń czasami błędnie rozumuje jak i błędnie wypowiada swoje spostrzeżenia,
 - c. uczeń na lekcji czasami jest aktywny, posiada wymagane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne,
 - d. praca ucznia jest inspirowana przez nauczyciela.
- 5) dopuszczający:
- a. uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, w rozumowaniu, jak i podczas wypowiedzi ustnych popełnia liczne błędy,
 - b. uczeń nie uczestniczy aktywnie w lekcji, często nie posiada materiałów dydaktycznych wymaganych przez nauczyciela,
 - c. uczeń nie jest systematyczny.
- 6) niedostateczny:
- e. uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - f. uczeń nie prezentuje jakichkolwiek wiadomości i umiejętności,
 - g. uczeń biernie uczestniczy w lekcji, często nie posiada materiałów dydaktycznych potrzebnych do zajęć edukacyjnych,
 - h. uczeń nie angażuje się, nie ma chęci do pracy w szkole i w domu.
6. Ustala się, że ocena ucznia z pracy pisemnej podlega następującej skali:
- 1) 0% – 29% ogólnej liczby punktów – ocena niedostateczna,
 - 2) 30% – 49% ogólnej liczby punktów – ocena dopuszczająca,
 - 3) 50% – 69% ogólnej liczby punktów – ocena dostateczna,
 - 4) 70% – 89% ogólnej liczby punktów – ocena dobra,
 - 5) 90% – 99 % ogólnej liczby punktów – ocena bardzo dobra,
 - 6) 100% – ocena celująca.
7. Ustala się przeprowadzenie maksymalnie 3 prac pisemnych w tygodniu – nie więcej jednak niż 1 w ciągu dnia – które zawierają większy zakres materiału (nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych i niezapowiedzianych).
8. Dokładnie sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 10 dni roboczych od daty pisania danej pracy.
9. Uczeń ma prawo do poprawy każdej cząstkowej oceny w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, w terminie i formie wyznaczonym przez nauczyciela. Możliwość poprawy ocen w późniejszym terminie zależna jest od zgody nauczyciela. Ocenę poprawioną zapisuje się w dzienniku elektronicznym wg wzoru: 5(1).
10. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

11. Nauczyciel (innych przedmiotów niż języka polskiego) w czasie sprawdzania prac pisemnych i zadań domowych zobowiązany jest do poprawiania błędów ortograficznych, bez wyciągania konsekwencji w postaci obniżenia oceny.
12. Uczeń nieobecny na zajęciach przez dłuższy czas – minimum tydzień, ma prawo do okresu ochronnego obejmującego 3 dni. W tym czasie uzupełnia zaległości i ustala sposób zaliczania danej partii materiału z nauczycielem.
13. Uczeń uczestniczący w konkursach i zawodach nie jest pytany oraz nie pisze kartkówek niezapowiedzianych w dniu konkursu i w dniu następnym.
14. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych w przypadku uzyskania szczególnych osiągnięć w konkursach, olimpiadach, zawodach na szczeblu miejskim, rejonowym, wojewódzkim (I-III miejsce).
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel powinien ocenę uzasadnić. W przypadku złożenia przez rodzica pisemnego wniosku o uzasadnienie oceny z danych zajęć, nauczyciel winien uzasadnić pisemnie tę ocenę.
17. Rodzice w ciągu 3 dni od daty wpisu proponowanej oceny rocznej do dziennika elektronicznego mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły z pisemnym uzasadnieniem dlaczego proponowana ocena przez nauczyciela powinna być wyższa. Rodzic powinien uwzględnić w swoim uzasadnieniu wiedzę merytoryczną dziecka, a nie kierować się wyliczoną średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, według której nie wystawia się ocen klasyfikacyjnych.
18. Dyrektor po konsultacji z nauczycielem w ciągu 3 dni od daty otrzymania podania ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi, która w uzasadnionych przypadkach zawiera termin sprawdzianu wiedzy.
19. Sprawdzian podlega wszystkim procedurom egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39 ust. 2, 4 i 6, sprawdza umiejętności i wiadomości poznane przez ucznia przez cały rok szkolny, a jego termin zostaje ustalony przez dyrektora szkoły przed datą rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
20. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) pytania i zadania,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
21. Jeżeli uczeń ze sprawdzianu otrzyma wyższą ocenę niż proponowana przez nauczyciela, zostaje ona uznana za roczną cenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, jeżeli uczeń uzyska tę samą lub niższą ocenę od proponowanej przez nauczyciela, jego roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną oceny proponowanej i oceny otrzymanej ze sprawdzianu.
22. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na czas określony, wg następującej procedury:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej,
 - 2) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
23. Jeżeli uczeń tylko w pierwszym lub drugim półroczu nauki był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki, jako ocenę roczną przyjmuje się tę ocenę, którą uczeń uzyskał w półroczu, w którym był klasyfikowany.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki,
 - 4) uczniom wlicza się do średniej ocen ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) oceny z religii/etyki nie wlicza się do średniej ocen,
 - 6) religię organizuje się na pisemne życzenie rodziców – oświadczenia.
26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
27. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o:
 - 1) postawie względem siebie (praca nad sobą, kultura osobista),
 - 2) postawie względem innych ludzi (pomoc, życzliwość wobec kolegów koleżanek, szacunek dla nauczycieli i rodziców, uprzejmość, prawdomówność, wolontariat),
 - 3) postawie względem instytucji szkolnej (przestrzeganie przepisów, podporządkowanie się im),
 - 4) zaangażowaniu w życie szkoły.
2. 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.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, w oparciu o:
 - 1) system punktowy zawarty § 35 ustęp 12.,
 - 2) opinie nauczycieli uczących i innych nauczycieli,
 - 3) ocenę koleżeńską i samoocenę ucznia,
4. Rodzice w ciągu 3 dni od daty wpisu proponowanej rocznej oceny zachowania do dziennika elektronicznego mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły z pisemnym uzasadnieniem, dlaczego ocena proponowana przez wychowawcę powinna być wyższa.

5. Rada pedagogiczna rozpatruje kwestię zachowania ucznia na podstawie zgromadzonych punktów, zapisów w dzienniku elektronicznym i argumentów przedstawionych przez rodziców ucznia.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni od daty otrzymania podania od rodziców ucznia udziela pisemnej odpowiedzi, która zawiera ostateczną ocenę zachowania ucznia wraz z jej uzasadnieniem.
7. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana roczną (śródroczną), ocenę zachowania w przypadku wykazania się osiągnięciami w działalności charytatywnej, społecznej lub dokonując bohaterskiego czynu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego).
9. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.
10. Wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców ucznia o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.
11. Śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Punktowe ocenianie zachowanie przedstawiają poniższe tabele:

PUNKTY +

1. Udział w życiu klasy i szkoły (pomoc w organizowaniu imprez, utrzymanie czystości, gazetka, pomoc w bibliotece).		5-20
2. Udział w akcjach prowadzonych przez szkołę, praca na rzecz innych (wolontariat, zbiórki).		5-20
3. Aktywna praca w samorządzie uczniów	RAZ NA PÓŁROCZE	10-30
4. Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i państwowych (prowadzenie akademii, występy artystyczne, poczet sztandarowy, delegacje pod pomnikami, itp.).		10-20
5. Godne reprezentowanie szkoły w czasie zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, wyjścia, itp.)		5-20
6. Udział w konkursach i zawodach sportowych.		10-40
7. Aktywny i systematyczny udział w projekcie edukacyjnym.	RAZ NA PÓŁROCZE	10-30
8. Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.	RAZ NA PÓŁROCZE	10-30
9. Brak punktów ujemnych.	RAZ NA PÓŁROCZE	20
10. Brak godzin nieusprawiedliwionych.	RAZ NA PÓŁROCZE	20
11. Brak spóźnień.	RAZ NA PÓŁROCZE	20

PUNKTY -

1. Uwagi porządkowe w dzienniku, przebywanie w salach lekcyjnych podczas przerw, brak przyborów do pracy.		5
2. Godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia:		
a) do 10 spóźnień lub do 30 godz. nieusprawiedliwionych – 10		10-20
b) powyżej 10 spóźnień lub powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych – 20		
3. Niedotrzymanie słowa, nie wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, niewykonanie polecenia nauczyciela.		5-20

4. Estetyka wyglądu niedostosowana do sytuacji.	5-20
5. Zaśmiecanie otoczenia.	5-20
6. Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę).	10
7. Nieprzestrzeganie regulaminu bezpiecznej przerwy, złe zachowanie w pracowniach, stołówce, świetlicy i podczas wyjść/wycieczek.	10-30
8. Niszczenie lub kradzież mienia publicznego lub osób prywatnych.	30-100
9. Opuszczanie budynku lub terenu szkoły w czasie przerwy, oddalenie się od grupy podczas wyjścia/wycieczki.	20-50
10. Używanie podczas lekcji telefonów lub innych urządzeń elektronicznych.	10-30
11. Wulgarnie słownictwo.	10-30
12. Bójka, przemoc, zachowania agresywne.	30-100
13. Nakłanianie do przemocy, zastraszanie, grożenie.	50
14. Robienie zdjęć i nagrywanie filmów bez zezwolenia oraz ich publikowanie, rozpowszechnianie obraźliwych treści.	30-100
15. Aroganckie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią, okłamywanie nauczyciela.	20-100
16. Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych używek.	50-100
17. Wyłudzenia, kradzież.	100
18. Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub substancji.	20-100

1. Ocenę zachowania ustala i wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami, z uwzględnieniem samooceny ucznia i oceny innych uczniów klasy.
2. Każdy uczeń otrzymuje 100 punktów na start w danym półroczu.
3. Minimum dwa razy w półroczu, podczas zajęć z wychowawcą, rozlicza on punkty i podaje do wiadomości uczniowi aktualny stan punktów.
4. W konkursach i zawodach punktuje się tylko najwyższy etap do którego doszedł uczeń.
5. Każdy nauczyciel ma prawo przyznać od 5 do 30 dodatnich lub ujemnych punktów za zachowanie nie ujęte w regulaminie.
6. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec półrocza poza dodatnimi 30 punktów ujemnych.
7. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec półrocza poza dodatnimi 60 punktów ujemnych.
8. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec półrocza poza dodatnimi 90 punktów ujemnych.
9. Końcowa ocena zachowania jest średnią ocen z pierwszego i drugiego półrocza, a nie średnią punktów.
10. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną na dane półrocze.

11. Uczeń, który w pierwszym lub drugim półroczu uzyskał ponad 300 punktów ujemnych może decyzją Rady Pedagogicznej otrzymać nieodpowiednią lub naganną ocenę końcową, niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich.
12. Przy wystawianiu oceny uwzględnia się orzeczenia i opinie PPP dotyczące specyficznych trudności wychowawczych ucznia.
13. Wpisując punkty stosuje się wielokrotność liczby 5.

Wzorowe	250 pkt. i więcej
Bardzo dobre	245 – 200 pkt.
Dobre	195 – 150 pkt.
Poprawne	145 – 100 pkt.
Nieodpowiednie	95 – 50 pkt.
Naganne	45 pkt. i mniej

§ 36

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się pod koniec pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

9. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 38

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 39

Egzamin poprawkowy

1. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

Egzamin ósmoklasisty

1. Uczniowie w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 41

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I-VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Doradztwo zawodowe ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 11

Rekrutacja do szkoły

§ 42

1. Do klasy I szkoły podstawowej będą przyjmowane dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Dzieci 6-letnie mogą zostać przyjęte do klasy pierwszej o ile mają roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w uchwale Rady Miasta Siemianowice Śląskie w sprawie ustalenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 5 im. Adama Mickiewicza w Siemianowicach Śląskich mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzane tylko w przypadku, gdy po przyjęciu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, pozostaną wolne miejsca, a wnioski o przyjęcie do szkoły złożą rodzice uczniów zamieszkałych poza obwodem.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego są corocznie podawane do wiadomości na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.
8. Szczegółowy przebieg rekrutacji określa regulamin.

Rozdział 12

Współpraca z instytucjami zewnętrznymi

§ 43

Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej

1. W ramach nadzoru pedagogicznego inspiruje się nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
2. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest pod opieką jednostki naukowej i wymaga uzyskania zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: 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.

§ 44

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog lub logopeda szkolny po konsultacjach z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, kieruje uczniów szkoły i/lub rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizacji pozarządowych lub innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, celem:
 - 1) szczegółowej diagnozy możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rozeznania sytuacji rodzinnej i udzielenia adekwatnego wsparcia,
 - 3) diagnozy i terapii medycznej,
 - 4) uzyskania wytycznych dotyczących postępowania terapeutycznego i wspomagającego na terenie szkoły,
 - 5) umożliwienia szerszego rozwijania zasobów ucznia.
2. Wychowawcy, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie poradni zgodnie z zaleceniami lub dostosowaniami zawartymi w ww. dokumentach.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja prowadzona jest głównie w formie elektronicznej.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. W trakcie roku szkolnego zmiany w statucie dokonywane są drogą nowelizacji.
6. Z początkiem każdego roku szkolnego tekst statutu zostaje ujednoczony.
7. Statut obowiązuje od dnia 30.08.2024 r.