

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 5
im. Jarosza Hieronima Derdowskiego
w CHOJNICACH

Tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

Rozdział 1. Informacje o szkole	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3. Organy szkoły	11
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły	24
Rozdział 6. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	32
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	45
Rozdział 8. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	49
Rozdział 9. Ceremoniał szkoły	50
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	50

Rozdział 1. Informacje o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Jarosza Hieronima Derdowskiego, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Chojnicach przy ulicy Wicka Rogali 18.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Chojnice. siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się przy ulicy Stary Rynek 1 w Chojnicach.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Chojnice, a uzyskane wpływy odprowadza na jej rachunek bankowy.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Jarosza Hieronima Derdowskiego
w Chojnicach

5. Szkoła używa pieczętki o treści:

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Jarosza Hieronima Derdowskiego
ul. Wicka Rogali 18
89-600 Chojnice
tel./fax 523977067
NIP 555-10-26-771

6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały ogólne, oddziały integracyjne oraz oddziały sportowe wg potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, co regulują odrębne przepisy.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, dwie świetlice, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
7. Szkoła posiada dwie sale gimnastyczne, dwie sale gimnastyki korekcyjnej, salę zabaw, plac zabaw, boisko wielofunkcyjne, windę, pracownie komputerowe, gabinet pedagoga, psychologa i logopedy, archiwum, szatnię oraz pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.

§4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promując zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności, wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:

- a) świetlicy i pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do internetu,
- 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony środowiska;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Pedagog w porozumieniu z uczniami, rodzicami i nauczycielami opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4 opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny obejmują odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole,
 - 2) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające,
 - 3) dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
3. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
4. Szkoła organizuje i udziela rodzicom, uczniom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny działania wspierające nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) Realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające umiejętności i socjoterapeutyczne,
 - 3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) Form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) Zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) Zadawania prac domowych (obowiązkowych w klasach I-III i dobrowolnych w klasach IV-VIII);
 - 4) Warunków funkcjonowania ucznia w szkole.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
 5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§9

1. Szkoła tworzy oddziały integracyjne.
2. Nauczanie w oddziałach integracyjnych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Oddział integracyjny jest zorganizowany w uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
4. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej, emocjonalnej i fizycznej.
5. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem szkolnym i lokalnym.
6. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, dokonuje dyrektor szkoły.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.
8. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel przedmiotowy jako prowadzący;
 - 2) Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
9. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
10. (uchylony).
11. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne ich możliwości.

§10

1. Szkoła tworzy, na życzenie rodziców, oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
5. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: lekkoatletyka, pływanie, piłka nożna chłopców, piłka koszykowa chłopców, piłka ręczna dziewcząt.
6. Zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa ust. 19, 20 i 21.
7. Szkoła posiada obiekty, urządzenia oraz sprzęt sportowy niezbędny do realizacji szkolenia sportowego.
8. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń innych jednostek organizacyjnych.
9. W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
10. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanego dla następujących dyscyplin sportu: *lekkoatletyka, pływanie, piłka nożna, piłka koszykowa, piłka ręczna*.
11. Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
12. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
13. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
14. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
15. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego zobowiązani są do udziału we wszystkich zawodach sportowych, do których zostaną zgłoszeni przez nauczycieli wychowania fizycznego.
16. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
17. Na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego decyzją dyrektora zostaje przeniesiony do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

18. Uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie. Warunki odpłatności za posiłek określa regulamin stołówki szkolnej.
19. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy.
20. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną składającą się z co najmniej dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.
21. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, o których mowa u ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

§11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§12

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie korzystają z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§13

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć do dnia 25 września br.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie korzystają z zajęć edukacji zdrowotnej.
5. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§14

(uchylony)

§15

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości,
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udział w projektach edukacyjnych,
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz otrzymania indywidualnych i dobrowolnych zadań domowych,
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie obserwacji i rozmów indywidualnych z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§16

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - 2) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenie w pełnej sprawności i czystości,
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 4) przerwy pomiędzy lekcjami,
 - 5) dziesięciominutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole,
 - 6) trzy przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 7) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o organizacji zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi i po zajęciach szkolnych,

- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek oraz uroczystości pozaszkolnych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor na życzenie rodziców określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

§17

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność nauczyciel.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3. Organy szkoły

§18

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§19

1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia.
3. W zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i pedagogicznej dyrektor w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna;
 - 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających w orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawując profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) Odpowiada za przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor może powołać zespoły zadaniowe nauczycieli zgodnie z potrzebą szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. (uchylony)
11. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustanie do protokołu.
12. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
13. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, używa własnej pieczętki.

§20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów 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;
 - 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.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jarosza Hieronima Derdowskiego”, który określa:
 - 1) Organizację zebrań,
 - 2) Sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - 3) Sposób dokumentowania działań rady.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§21

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jarosza Hieronima Derdowskiego”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie w niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami uczniów oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§22

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) samorządy klasowe wyłaniane na godzinie wychowawczej na początku września;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jarosza Hieronima Derdowskiego w Chojnicach”, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyrażania opinii odnośnie opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu w szczególności przez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań wolontariackich, decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Działalność wolontariatu w szkole realizowana jest przez samorząd uczniowski.
10. Celem wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Samorząd uczniowski wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

§23

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i życzliwości.
4. Dyrektor odpowiada za przekazywanie informacji pomiędzy organami szkoły.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§24

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji lub w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców, samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny lub mediator – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy tej klasy;
 - 3) dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga lub mediatora nie zakończyła konfliktu.
8. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
9. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono wniesione jednak po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.
10. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
12. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.
13. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego;
 - 3) dyrektor powołuje koordynatora między radą rodziców a samorządem uczniowskim oraz radą pedagogiczną;
 - 4) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów;
 - 5) rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również w tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole; nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności; nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klasy lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego;
 - 6) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 7) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 8) na wniosek jednej ze stron sporu lub z własnej inicjatywy dyrektor tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami z udziałem bezstronnego mediatora.

14. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
15. W sprawach spornych dotyczących uczniów przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§25

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlic szkolnych;
 - 6) organizację pracy pedagogów szkolnych, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym ze szkolnym zestawem programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się 31 stycznia. Termin ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania nie później niż do 31 stycznia danego roku.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne; szczegółowy rozkład zajęć określa nauczyciel.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym od poniedziałku do piątku.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Nauczyciele klas I-III ustalają czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut.
13. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
14. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
15. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
16. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
17. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
18. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
19. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
20. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne.

§25a

1. Zajęcia w szkole są zawieszane obligatoryjnie, na czas określony, przez dyrektora szkoły w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Gdy zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, zostanie wprowadzone nauczanie zdalne. Wprowadzenie nauczania zdalnego nastąpi nie później niż w trzecim dniu zawieszenia. Mimo zawieszenia zajęć będzie można odstąpić od nauki zdalnej:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zajęcia lekcyjne prowadzone zdalnie odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji uczniów i nauczycieli z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams oraz inne aplikacje edukacyjne zalecane przez MEN).
4. Nauczyciel w wyjątkowych przypadkach spowodowanych trudnościami technicznymi lub losowymi, po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły, może poprowadzić lekcje w wykorzystaniem e-dziennika, o czym przed lekcją informuje uczniów i ich rodziców.
5. Lekcja zdalna trwa 45 minut (przez 30 minut lekcję prowadzi nauczyciel, a pozostałe 15 minut przeznaczają się na pytania i wątpliwości zgłaszane przez uczniów oraz prace organizacyjne lekcji).
6. Prace domowe, ćwiczenia i inne zadania, zlecone przez nauczyciela, uczniowie przesyłają z użyciem narzędzi dostępnych w Office365-MS Teams lub przez e-dziennik.
7. Zajęcia sportowe realizowane w oddziałach sportowych mogą być prowadzone stacjonarnie z zachowaniem procedur sanitarnych obowiązujących w szkole.
8. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Realizowane zajęcia oraz frekwencję uczniów dokumentują w dzienniku elektronicznym.
9. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły. Nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej oraz ich zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych.
10. Nauczyciele na bieżąco informują uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach (lub trudnościach) i ocenach w czasie nauczania zdalnego.
11. Dyrektor szkoły w czasie nauki zdalnej organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje online z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i logopedą. Konsultacje dla klas VIII mogą odbywać się stacjonarnie.
12. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym korzystają ze zdalnego nauczania z uwzględnieniem wskazań lekarza, jeśli:
 - 1) rodzice lub pełnoletni uczeń wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć;
 - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
13. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od trybu pracy szkoły, wykorzystując środki komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams).
14. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania (nie dotyczy ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji).
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców uczniów lub pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wykorzystując środki komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams).

§26

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie systematycznych i zaplanowanych działań w celu wspierania ich w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych, zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego, który stanowi odrębny dokument.
6. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - d) terminy realizacji działań;
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań.
7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) Systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) Prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) Opracowuje, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) Wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

- 5) Koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) Realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§27

Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, którego organizacja znajduje się w rozdziale 3, w §22 statutu.

§28

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - 1) kształcąco-wychowawczej poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - f) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - h) (uchylony);
 - 2) wychowawczo-opiekuńczej poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie działań mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjnej poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
6. Biblioteka umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami;
 - 4) (uchylony).
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne i multimedialne).
8. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym jej działalność może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzenia inwentaryzacji;
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami poprzez:
- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
 - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
 - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
 - 6) informowanie o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 7) uczestnictwo oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 9) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
 - 10) organizację konkursów czytelniczych i plastycznych, spotkań z literaturą, wystawek;
 - 11) wypracowywanie środków na doposażanie księgozbioru;
 - 12) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 13) wymianę doświadczeń i informacji;
 - 14) realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 15) opiekę formalną i merytoryczną nad grupą uczniów współpracujących z biblioteką (łącznicy klasowi);
 - 16) (uchylony).

§29

1. W szkole działają dwie świetlice szkolne, zwane dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) pomoc w przygotowaniu się do zajęć;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
 - 5) wspomaganie uczniów w posługiwaniu się technologią komputerową;
 - 6) zachęcanie uczniów do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z internetu, także poza szkołą.
4. Jedna świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.45 do 16.15, a druga w zależności od potrzeb.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką utrwalanie wiedzy i umiejętności z pomocą wychowawcy świetlicy.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
14. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują wychowawcy świetlicy, a zatwierdza dyrektor.

§30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie z formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne i dobrowolne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka czynna jest od 11.00 do 13.50.
8. Uczniowie jedzą obiad według harmonogramu.

§31

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.
2. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się przy wejściach do budynku szkolnego.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zapisy z monitoringu przechowywane będą nie dłużej niż 3 miesiące.
5. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
 - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły nieuprawnionych osób i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
 - 4) o udostępnianiu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jarosza Hieronima Derdowskiego w Chojnicach lub upoważniony przez niego inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły

§32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) pedagog specjalny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz;
 - 7) wychowawca świetlicy;
 - 8) doradca zawodowy;

- 9) logopeda.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) administracji,
 - 2) obsługi.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) wybór programu nauczania, podręcznika (spośród dopuszczonych do użytku szkolnego) lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia podczas zajęć edukacyjnych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i ocenianiem wewnątrzszkolnym.
 - 3) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie;
 - 4) sprawdzenie na początku każdych zajęć obecności uczniów;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 6) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników podczas realizacji programu nauczania;
 - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym; wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania; kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 8) indywidualizacja nauczania podczas pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) opieka nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 - 12) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, regionu, kraju m.in. poprzez poznawanie miejsc pamięci narodowej;
 - 13) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 14) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia; organizowanie niezbędnej opieki i profilaktyki;
 - 15) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
 - 16) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów; częsta ocena wiadomości i umiejętności uczniów z uwzględnieniem różnych form aktywności;
 - 17) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów w celu stymulowania ich rozwoju psychofizycznego i kształtowania pozytywnych cech charakteru;

- 18) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianów, konkursów, zawodów itp.;
- 19) dbać o klasę i powierzony sprzęt;
- 20) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 21) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 22) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów;
- 24) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów;
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 26) podnoszenie dyscypliny i samodyscypliny uczniów;
- 27) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metody mediacji.

§34

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) współprzygotowywanie z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a) arkusz organizacyjny,
 - b) plan lekcji,
 - c) ocenianie wewnątrzszkolne,
 - d) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - e) ewaluacja wewnętrzna szkoły,
 - f) program rozwoju szkoły,
 - 3) Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie kontroli zaplanowanej i doraźnej efektywności przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 4) Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 5) Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 6) Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) Diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
 - 8) Obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
 - 9) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
 - 10) Opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 11) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
 - 12) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
 - 13) Nadzorowanie pracy zespołów nauczycieli.

§35

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się klasą przez okres danego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad przebiegiem i organizacją pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery koleżeństwa i przyjaźni;
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi;
 - 10) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
 - 11) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
 - 12) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami uczniów;
 - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - 14) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich;
 - 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) przygotowanie danych do świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły,

- 16) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego.

§36

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne lub specjalne.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i 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 mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przygotowanie dla rodziców ulotek o treściach psychoedukacyjnych na wybrane tematy;
 - 10) prowadzenie warsztatów psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 11) prowadzenie zajęć dla dzieci z problemami koncentracji uwagi, pamięci, koordynacją wzrokowo-ruchową, analizą i syntezą wzrokową i słuchową, trudnościami w kontaktach z rówieśnikami, słabą dojrzałością emocjonalną i społeczną oraz ADHD;
 - 12) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 4) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

§36a

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie nauczania oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla danego ucznia;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia specjalistyczne, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą także zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) uczestniczą w dokonywaniu dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z orzeczeniem i opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla niego, a także w ocenie efektywności realizowanych z uczniem działań.

§37

1. W celu pomocy uczniom z zaburzeniami komunikacji językowej utworzono stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia zaburzeń komunikacji językowej;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, a także dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w zależności od potrzeb.

§38

1. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć indywidualnych lub grupowych na temat rodzajów źródeł informacji,
 - b) wspomaganie uczniów w trakcie poszukiwania, przetwarzania informacji i pozyskanych materiałów,
 - c) propagowanie różnego rodzaju źródeł informacji (tradycyjnych i nowoczesnych elektronicznych);
- 2) udostępnianie zbiorów:
 - a) na terenie biblioteki, szkoły oraz wypożyczanie ich do domu,
 - b) w trakcie dni nauki szkolnej, na wakacje oraz dni wolne od nauki;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
- 7) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie imprez i przedsięwzięć o charakterze kulturalnym i społecznym (np.: spotkanie z pisarzem, wizyta w muzeum),
 - b) organizowanie działań o charakterze społecznym, charytatywnym na rzecz środowiska,
 - c) umożliwianie aktywności społecznej uczniów na rzecz biblioteki,
 - d) stwarzanie uczniom możliwości aktywnego działania społecznego na rzecz biblioteki i jej czytelników,
 - e) wspomaganie materiałami bibliotecznymi i informacjami przedsięwzięć podejmowanych na terenie szkoły;
- 8) pomoc w samokształceniu;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - b) prowadzenie kiermaszów nowych książek,
 - c) organizowanie i prowadzenie imprez promujących czytelnictwo i rozbudzających indywidualne zainteresowania uczniów,
 - d) promowanie nowości bibliotecznych i wydawniczych,
 - e) indywidualna praca z czytelnikami;
- 10) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) zachęcanie uczniów do samodzielnego korzystania ze zbiorów, jak i wyszukiwania potrzebnych materiałów i informacji,
 - b) wspomaganie w samodzielnym przetwarzaniu informacji (tworzeniu prezentacji i notatek),
 - c) organizowanie konkursów promujących wiedzę, naukę i jej praktyczne wykorzystanie;
- 11) współpraca z nauczycielami i rodzicami:

- a) umożliwianie rodzicom dostępu do dokumentów szkolnych (statutu, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego),
 - b) informowanie, co najmniej raz w okresie, rodziców i nauczycieli o osiągnięciach czytelniczych uczniów,
 - c) stwarzanie możliwości uczniom, nauczycielom i rodzicom wpływanie na tematykę kupowanych i gromadzonych materiałów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie działań monitorujących oczekiwania czytelników wobec biblioteki,
 - e) popularyzowanie literatury dla rodziców z zakresu wychowania i uczenia się;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia:
- a) wymiana informacji o podejmowanych działaniach między innymi bibliotekami szkolnymi, Biblioteką Publiczną i Pedagogiczną oraz Centrum Kultury na terenie miasta,
 - b) współpraca z innymi bibliotekami celem wymiany materiałów bibliotecznych i informacyjnych,
 - c) umożliwienie uczniom uczestnictwa w imprezach organizowanych przez inne placówki społeczno-kulturalne na terenie miasta;
- 13) praca wychowawcza z uczniami, wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych, poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii;
- 14) prace organizacyjno-techniczne:
- a) planowanie pracy biblioteki,
 - b) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - c) gromadzenie i ewidencja zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - d) przeprowadzenie selekcji zbiorów,
 - e) opracowywanie zbiorów,
 - f) troska o właściwą organizację, wypożyczenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) doskonalenie warsztatu swojej pracy,
 - i) dokonywanie, na wniosek dyrektora, inwentaryzacji księgozbioru,
 - j) ewidencja i dystrybucja bezpłatnych podręczników dla uczniów.

§39

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim:
- 1) za właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 2) za regularne, ustalone i uzgodnione z domem rodzinnym i planem szkoły, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
 - 5) stosowanie wobec dzieci, zasad określonych regulaminem świetlicy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
3. Wychowawca świetlicy powinien nieustannie dbać o rozwój własnej inwencji twórczej.

§40

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§41

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie obowiązującego prawa.

Rozdział 6. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o kryteriach oceniania zachowania.

5. Uczniowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
6. Wychowawca na lekcji wychowawczej informuje uczniów o kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a rodziców za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
7. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę jakiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Nauczyciel o uzdolnieniach i osiągnięciach lub trudnościach w nauce i zachowaniu informuje ucznia i rodziców na bieżąco, dokonując wpisu do dziennika lekcyjnego oraz podczas zebrań i spotkań indywidualnych.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) W pracach pisemnych wpisuje komentarz ze wskazaniem liczby punktów;
 - 2) W przypadku odpowiedzi ustnej i pozostałych form oceniania wskazuje mocne i słabe strony odpowiedzi, pracy, sposób poprawy i wskazówki do dalszego rozwoju.

§43

1. W szkole obowiązują następujące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) ocenianie w klasach I-III ma formę oceny opisowej, określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania;
 - 2) ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego prac pisemnych, odpowiedzi ustnych i innych form aktywności, a w klasach sportowych uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym;

- 3) ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach;
- 4) od klasy IV nauczyciel ocenia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, uwzględniając różne formy pracy:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, krzyżówki, rebusy,
 - c) samodzielną pracę na lekcji,
 - d) pracę w grupie,
 - e) prace artystyczne i techniczne,
 - f) ćwiczenia ruchowe,
 - g) wykonywanie ćwiczeń laboratoryjnych,
 - h) pracę w czasie zajęć szkolnych,
 - i) prace dodatkowe,
 - j) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
- 5) częstotliwość oceniania polega na:
 - a) bieżącym ocenieniu w trakcie lekcji,
 - b) ocenieniu po omówieniu działu programowego,
 - c) ocenieniu na koniec okresu i roku szkolnego,
 - d) każdy nauczyciel ma prawo uzyskać co najmniej dwie oceny w ciągu jednego okresu;
- 6) nauczyciel może zorganizować następujące prace pisemne:
 - a) kartkówkę – z dwóch ostatnich lekcji, nie dłuższą niż 10 minut, nie musi być zapowiedziana (maksymalnie dwie kartkówki dziennie, nie więcej niż pięć w tygodniu),
 - b) sprawdzian – nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem powiadamia uczniów,
 - c) w ciągu jednego tygodnia mogą być nie więcej niż trzy sprawdziany;
- 7) nauczyciel prace pisemne odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, w dniu sprawdzania nie może być kartkówki;
- 8) uczeń wracający po dłuższej nieobecności (powyżej dwóch tygodni), ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych i prac pisemnych (po uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym uczeń nadrabia zaległości);
- 9) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace pisemne w ciągu dwóch tygodni i poinformować uczniów o uzyskanych ocenach;
- 10) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel przedmiotu omawia prace pisemne uczniów na lekcji. Rodzice mogą wykonać notatki dotyczące udostępnionej pracy w czasie konsultacji z danym nauczycielem lub skontaktować się z prowadzącym zajęcia poprzez dziennik elektroniczny w celu uzyskania informacji zwrotnej;
- 11) sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego;
- 12) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianów i prac klasowych oraz testów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny), a w przypadku ocen

- wyższych może poprawić ocenę raz w okresie (w dzienniku wpisuje się obok oceny pierwszej ocenę poprawioną, ale tylko wyższą);
- 13) po uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczeń może dokonać poprawy oceny również z pozostałych form oceniania;
 - 14) (uchylony);
 - 15) w klasach czwartych przez pierwsze dwa tygodnie nauczyciel stawia oceny na życzenie ucznia;
 - 16) prace pisemne wskazane przez nauczyciela mogą być przesyłane poprzez aplikację MS Teams (za zgodą ucznia i rodzica).
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań na poszczególne stopnie szkolne:
- 1) stopień celujący – wymagania dopełniające, które pozwalają rozwiązywać zadania problemowe w sposób nietypowy (czyli uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy, sprawnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, może osiągać sukcesy w konkursach przedmiotowych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych);
 - 2) stopień bardzo dobry – wymagania dopełniające, które obejmują treści: trudne do opanowania, najbardziej złożone, twórcze i oryginalne, odległe od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym ucznia jednak niewykraczające poza obowiązkowy program nauczania (czyli uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej zgodnie z programem nauczania dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach);
 - 3) stopień dobry – wymagania rozszerzające, które obejmują treści: umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia (czyli uczeń opanował zakres materiału przewidziany w podstawie programowej zgodnie z programem nauczania dla danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, korzysta ze źródeł informacji poznanych w czasie lekcji, pracuje systematycznie i z zaangażowaniem);
 - 4) stopień dostateczny – wymagania podstawowe, które obejmują treści: najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia (czyli uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym zgodnie z programem nauczania dla danej klasy, samodzielnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela, potrafi korzystać ze źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela, nie zawsze pracuje systematycznie);
 - 5) stopień dopuszczający – wymagania konieczne, które obejmują umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych i wykonywania

prostyh zadań dydaktycznych i są ustalone tak, aby umożliwiały uczniom korzystanie z nauczania i skuteczne uczenie się na danym poziomie kształcenia oraz kontynuowanie nauki na poziomie wyższym (czyli uczeń posiada wyraźne braki w wiadomościach i umiejętnościach wymaganych w podstawie programowej zgodnie z programem nauczania dla danej klasy, posiada podstawową wiedzę wynikającą z wymagań edukacyjnych obowiązujących w danej klasie, rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela, nie pracuje systematycznie, nie potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela);

- 6) stopień niedostateczny – jeżeli uczeń nie spełnia wymagań wyżej wymienionych kryteriów ocen pozytywnych (czyli uczeń nie opanował wiadomości zawartych w podstawie programowej nauczania dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, nie pracuje na lekcji, nie korzysta ze źródeł informacji nawet przy pomocy nauczyciela).
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie, przygotowanie do lekcji i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§44

1. Ocenienie wewnątrzszkolne obejmuje ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
3. W szkole obowiązuje punktowy sposób oceniania zachowania uczniów.
4. Na początku każdego roku uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 150 pkt.
5. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w punkcie 7. „Zachowania pozytywne”.
6. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w punkcie 7. „Zachowania negatywne”.
7. Zachowania pozytywne.

1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.	10	raz w okresie
		Brak spóźnień.	5	raz w okresie
		Pomoc koleżankom i kolegom w nauce.	1-10	raz w okresie
		Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	10	raz w okresie
		Pełnienie funkcji w szkole – za każdą funkcję (np. w samorządzie).	1-15	raz w okresie
		Poprawa zachowania – w ciągu miesiąca zastosowanie się do zasad ustalonych z nauczycielem.	równowartość punktów ujemnych	každorazowo

2.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: - etap szkolny, - etap międzyszkolny, - awans do etapu rejonowego i udział w nim, - awans do finału i udział w nim.	5 10 15 30	každorazowo
		Współudział w organizowaniu imprez szkolnych.	1-20	raz w okresie
		Pełnienie funkcji w klasie	5 lub 10	raz w okresie
		Praca na rzecz klasy.	1-10	raz w okresie
		Praca społeczna na rzecz szkoły – za 1 godz.	4	
		Wykonanie pomocy naukowej, dekoracji, udział w przeprowadzeniu godziny wychowawczej.	6	každorazowo
		Przyniesienie elementów dekoracyjnych, materiałów do klasy.	4	každorazowo
		Przyniesienie puszek, baterii, zakrętek, makulatury, itp. (za 3 szt./kg – 1 pkt).	za każdy asortyment 1-15	raz w okresie, max. 50 pkt w okresie
3.	Dbałość o honor i tradycje szkoły	Udział w imprezach kulturalnych (poza obowiązkowymi, organizowanymi w czasie zajęć lekcyjnych).	4	každorazowo
		Udział w imprezach na terenie szkoły.	4	každorazowo
		Strój galowy na uroczystości szkolnej.	5	každorazowo
4.	Dbałość o piękno mowy ojczystej	Uczeń posługuje się piękną polszczyzną, nie używa żargonu, wulgaryzmów.	5	raz w okresie
5.	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Uczeń reaguje na niebezpieczne zachowania.	10	každorazowo
		Uczeń dba o porządek w szkole.	5	každorazowo
6.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.	1-5	raz w okresie
		Kulturalne zachowanie na wycieczce.	10	každorazowo po wycieczce
		Punkty do dyspozycji klasy.	1-10	raz w okresie
		Punkty do dyspozycji wychowawcy.	1-10	raz w okresie
		Samooocena ucznia.	1-10	raz w okresie
7.	Okazywanie szacunku innym osobom	Udział w zadaniach charytatywnych – za każde podjęte i ukończone zadanie.	1-10	každorazowo
		Stosowanie form grzecznościowych w stosunku do osób dorosłych i kolegów.	2	každorazowo

Zachowania negatywne

1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Niewywiązywanie się z obowiązków, m.in. lekceważenie dyżurów klasowych, szkolnych.	4	každorazowo
		Spóźnienia się na zajęcia (powyżej 3 spóźnień) – za jedno spóźnienie.	1	každorazowo
		Przychodzenie do szkoły za wcześnie, zostawanie po lekcjach i przeszkadzanie.	5-10	každorazowo
		Nieuzasadnione użycie telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych przez ucznia na terenie szkoły.	5	každorazowo
		Niszczenie podręczników i książek z biblioteki.	5-15	raz w okresie
2.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	Kłamstwo.	5	každorazowo
		Oszustwo (np. podrabianie podpisów, korzystanie z cudzych zadań, gotowych prac z internetu).	50	každorazowo
		Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i otoczenia szkoły (w tym szafki uczniowskiej).	5-20	každorazowo
3.	Dbłość o honor i tradycje szkoły	Niewłaściwa postawa podczas uroczystości szkolnych.	5	každorazowo
4.	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Wulgarne słownictwo i zaczepki słowne.	10	každorazowo
5.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Opuszczanie terenu szkoły podczas przerw.	10	každorazowo
		Ucieczka z lekcji.	20	každorazowo
		Niszczenie rzeczy należących do innych osób.	5-20	každorazowo
		Agresja fizyczna,	10, 30	každorazowo
		Agresja psychiczna.	10, 30	každorazowo
		Podżeganie do negatywnych zachowań.	20	každorazowo
		Niebezpieczne zachowanie w czasie przerwy.	5-10	každorazowo
		Używki, kradzież, przywłaszczenie, wyłudzenie pieniędzy, stwarzanie zagrożenia psychicznego lub fizycznego dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej.	50	každorazowo
		Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć.	5	každorazowo
6.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Niestosowanie form grzecznościowych.	2	každorazowo
		Żucie gumy, jedzenie na lekcji.	2	každorazowo
		Zaśmiecanie otoczenia.	5	každorazowo
		Nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły.	5-20	každorazowo
		Strój niezgodny z zapisem w statucie.	5	každorazowo
		Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (m.in. aroganckie zachowanie)	5, 10	každorazowo
7.	Okazywanie szacunku innym osobom	Utrudnianie pracy dyżurującym nauczycielom i uczniom.	5	každorazowo
		Cyberprzemoc: pisanie nieprawdy, szykanowanie, kompromitowanie innych	20	každorazowo

		osób, zamieszczanie zdjęć lub jakichkolwiek tekstów bez wiedzy i osób trzecich.		
		Fotografowanie i filmowanie zdarzeń z życia szkoły bez zgody nauczyciela; filmowanie osób bez ich zgody.	20	každorazowo
8.	Przejawy demoralizacji	Palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły lub podczas wycieczek, konkursów, zawodów.	30	každorazowo
		Posiadanie, rozprowadzanie lub picie alkoholu na terenie szkoły lub podczas wycieczek, konkursów, zawodów.	50	každorazowo
		Posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły lub podczas wycieczek, konkursów, zawodów.	50	každorazowo
		Przynoszenie, posiadanie, używanie niebezpiecznych przedmiotów.	30	každorazowo
		Stwarzanie sytuacji, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu (użycie gazu łzawiącego lub innych niebezpiecznych substancji).	50	každorazowo
		Posiadanie, rozprowadzenie lub picie napojów energetycznych na terenie szkoły lub podczas wycieczek, zawodów, konkursów.	10	každorazowo
		Kradzież, przywłaszczenie, wyłudzenie pieniędzy, stwarzanie zagrożenia psychicznego lub fizycznego dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej.	50	každorazowo

§45

1. W szkole obowiązują następujące zasady ustalania ocen bieżących, śródrocznych i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) w klasach I-III:

- a) obowiązuje ocena opisowa (poza ocenianiem religii i etyki),
- b) w bieżącym ocenianiu nauczyciel używa zwrotów i odpowiadających im skrótów:
 - doskonale (D),
 - bardzo ładnie (B),
 - ładnie (Ł),
 - słabo (S),
 - niewystarczająco (N);
- c) ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy, oceny bieżące i śródroczne mogą mieć postać: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6,
- d) w oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,

- 2) od klasy IV:

- a) ocenianie ucznia odbywa się według skali określonej w odrębnych przepisach, oceny bieżące oraz śródroczne mogą mieć postać: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6,
 - b) nauczyciel może poza dziennikiem wpisywać oceny lub znaki w notatniku, ale na bieżąco przepisuje oceny do dziennika lekcyjnego,
 - c) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według skali zgodnej z odrębnymi przepisami,
 - d) w oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,
 - e) w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 kształcenie specjalne ust. 19, pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 - f) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen z danego przedmiotu,
 - g) szczegółowe wymagania edukacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - h) laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną,
 - i) ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy, oceny bieżące i śródroczne mogą mieć postać: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6;
2. W szkole obowiązują następujące zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania:
- 1) w klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena z zachowania;
 - 2) od klasy IV ustala się ocenę z zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
 - 3) śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie liczby punktów zdobytych przez ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 4) ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen śródrocznych:
 - a) wzorowe – 225 pkt. i więcej;
 - b) bardzo dobre – 175-224 pkt.;
 - c) dobre – 125-174 pkt.;
 - d) poprawne – 75-124 pkt.;
 - e) nieodpowiednie – 1-74 pkt.;

- f) naganne – 0 pkt. i mniej,
- 5) ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen rocznych:
 - a) wzorowe – 300 pkt. i więcej;
 - b) bardzo dobre – 215-299 pkt.;
 - c) dobre – 135-214 pkt.;
 - d) poprawne – 75-134 pkt.;
 - e) nieodpowiednie – 0-74 pkt.;
 - f) naganne – -1 pkt. i mniej,
- 6) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania;
- 7) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie roku szkolnego 50 lub więcej punktów ujemnych;
- 8) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie roku szkolnego 100 lub więcej punktów ujemnych,
- 9) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie roku szkolnego 150 lub więcej punktów ujemnych.

§46

1. W szkole przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - 1) śródroczna;
 - 2) roczna;
 - 3) końcowa.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest zgodnie z kalendarzem roku szkolnego zamieszczanym na stronie internetowej szkoły.
3. Na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania w formie wpisu do dziennika lekcyjnego.
4. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy powiadomić ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, dokonując wpisu w zeszycie przedmiotowym lub dzienniku lekcyjnym.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca rozpoczyna od wystawienia proponowanej oceny zachowania. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej należy powiadomić ucznia i jego rodzica miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, dokonując wpisu w dzienniku lekcyjnym.

8. Począwszy od klasy IV wyróżnienie za naukę otrzymują ci uczniowie, którzy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre.
9. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone 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.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§47

1. W szkole obowiązują następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemną prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 2) uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeśli proponowana przez nauczyciela ocena roczna jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona, a w drugim okresie roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych z danego przedmiotu lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwość ich poprawy;
 - 3) ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzaniu wiadomości i umiejętności;
 - 4) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli danego przedmiotu i umieszczonych na stronie internetowej szkoły;
 - 5) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnie i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
 - 6) pytania, ćwiczenia lub zadania praktyczne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkiem komisji, stopień trudności pytań lub ćwiczeń musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń;
 - 7) warunkiem przystąpienia ucznia do sprawdzianu jest złożenie przez ucznia, jego rodziców, bądź wychowawcę oddziału u dyrektora szkoły pisemnej prośby (umotywowanego podania) w przeciągu 3 dni od podania proponowanej oceny;

- 8) sprawdzian będzie odbywał się nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 9) do sprawdzianu dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący szkoły,
 - b) nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych – egzaminator,
 - c) nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych – członek komisji;
- 10) w sprawdzanie mogą również uczestniczyć bez prawa głosu:
 - a) przedstawiciel rady rodziców – na wniosek ucznia,
 - b) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora,
 - c) wychowawca klasy;
- 11) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna;
- 12) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół;
- 13) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i notatkę z odpowiedzi;
- 14) uczeń do dnia ustalenia ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z kryteriami zachowania – Zachowania pozytywne;
- 15) w zależności od dalszego zachowania ucznia w okresie od dnia ustalenia proponowanej oceny rocznej zachowania, ocena może ulec zmianie zgodnie z kryteriami oceniania zachowania – Zachowania pozytywne;
- 16) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 17) ocena zachowania może zostać zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę, o którą wnioskuje, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w kryteriach oceniania zachowania;
- 18) wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
- 19) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;
- 20) z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§47a

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

mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-9 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel,

- 4) pedagog,
 - 5) opiekun samorządu uczniowskiego.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z przeprowadzonego posiedzenia sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§47b

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
4. 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 uczniowi lub jego rodzicom; dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

§48

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 3) sprawiedliwej oraz jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 7) korzystania z odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;

- 8) poszanowania godności własnej sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 10) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 11) ochrony własności intelektualnej;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 13) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, mediatora oraz dyrektora w razie potrzeby;
- 14) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 15) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 17) korzystania z szafek; dotyczy uczniów klas IV-VIII (*Regulamin korzystania z szafek* stanowi odrębny dokument);
- 18) wykonania nieobowiązkowych/dobrowolnych prac domowych, które nie są oceniane, a po wykonaniu pracy uczeń otrzymuje informację zwrotną (ustną lub pisemną) co zrobił dobrze, a co wymaga poprawy – dotyczy uczniów klas IV-VIII.

§49

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie oraz w szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz zmienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) przeciwdziałanie wszelkim przejawom zła;
- 13) wykonywanie prac domowych służących usprawnieniu motoryki małej – dotyczy uczniów klas I-III.

§50

1. Uczniowie mogą nosić strój w dowolnym kolorze, lecz bez zbędnych ozdób.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny.
3. Nie wolno eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów, pleców itp., a bielizna nie może być wystawiona na widok publiczny.

4. Podczas uroczystości szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzamin po klasie ósmej, apele okolicznościowe) uczniów obowiązuje strój biało-granatowy lub biało-czarny.
5. Uczniowie mogą zrezygnować z wyżej wymienionego stroju w pierwszym dniu wiosny, w Dniu Dziecka, w walentynki i w dniu wykonywania zdjęć.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: koszulka sportowa, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe z jasną podeszwą.
8. Strój nie powinien zawierać haseł nawołujących do przemocy, dyskryminacji itp. oraz nie powinien zawierać elementów zagrażających bezpieczeństwu.
9. W razie nieprzestrzegania powyższych zapisów uczeń zostaje ukarany zgodnie z obowiązującym w naszej szkole ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§51

1. Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przez ucznia na terenie szkoły.
2. Nie wolno fotografować i filmować zdarzeń z życia z szkoły bez zgody nauczyciela.
3. Nie wolno fotografować i filmować innych osób bez ich zgody.
4. Sprzęt elektroniczny musi być wyłączony i schowany.

§52

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, brak uwag negatywnych, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej.
2. Nagroda przyjmuje następujące formy:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością uczniowską;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) Nagroda książkowa i dyplom.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę burmistrza zgodnie z regulaminem.
4. Począwszy od IV klasy wyróżnienie za naukę otrzymują ci uczniowie, którzy z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre.
5. Uczniowie klas I-III mogą otrzymać nagrodę zgodnie z obowiązującymi procedurami.
6. Publicznie nagrodę za dodatkowe osiągnięcia otrzymują uczniowie, którzy uzyskali co najmniej bardzo dobre zachowanie.
7. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.
8. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
9. Zespół analizuje zastrzeżenia rodzica ucznia, odnosząc się do zarzutów.
10. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżeń przekazuje rodzicom odpowiedź na postawione w piśmie zastrzeżenia.

§53

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych w przypadkach, gdy:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie eliminują tego niebezpieczeństwa;
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 4) uczeń uporczywie zaniedbuje obowiązki ucznia: wagary, negatywny stosunek do nauki;
 - 5) uczeń destruktywnie wpływa na środowisko rówieśników: palenie papierosów, spożywanie alkoholu, posiadanie lub dystrybucja narkotyków;
 - 6) uczeń stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - 7) uczeń stwarza, przy użyciu niebezpiecznych narzędzi, sytuacje zagrażające zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 8) uczeń uczestniczy w działaniach aspołecznych grup młodzieżowych: wyłudzenie pieniędzy, szantaż, kradzieże.
3. Uczeń oraz rodzice zostają powiadomieni o zastosowaniu kary poprzez wychowawcę klasy.
4. Uczeń lub rodzice ucznia mogą odwołać się od kary w ciągu 14 dni od jej udzielenia do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora jest wiążąca.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznaje karę, poszerzony o wychowawcę.
6. Zespół analizuje zastrzeżenia rodzica ucznia, odnosząc się do zarzutów.
7. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżeń przekazuje uczniowi lub rodzicom odpowiedź na postawione w piśmie zastrzeżenia.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
10. Dyrektor może wymierzyć dodatkową karę uczniowi za przejawy demoralizacji po spełnieniu warunków wymienionych w art. 4, ust. 4 w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§54

1. Uczniowie stosują się do zapisów statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek Dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku i wychodzenia z niego, korzystania z szatni, stołówki szkolnej, windy oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.

Rozdział 8. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§55

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego szkolnego kalendarza;
 - 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formę wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączenie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączenie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika lekcyjnego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, ocenianiem wewnątrzszkolnym, statutem szkoły i innymi dokumentami mający i wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły (pisemnie lub poprzez dziennik lekcyjny). Jeśli powyższy termin nie zostanie dotrzymany, wychowawca przypomina o tym rodzicom, dokonując wpisu do dziennika, zaś gdy po tygodniu nadal brak usprawiedliwienia godzinę/godziny uznaje się za nieusprawiedliwione.

§56

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i innowacyjną szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor, uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

Rozdział 9. Ceremoniał szkoły

§57

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) uczestniczenie pocztu sztandarowego wraz ze sztandarem w obchodach najważniejszych świąt państwowych i miejskich;
 - 2) otwieranie najważniejszych uroczystości szkolnych wniesieniem sztandaru;
 - 3) uroczyste pasowanie pierwszoklasistów na uczniów szkoły;
 - 4) obchody dni szkoły każdego roku w związku z rocznicą urodzin patrona szkoły Jarosza Hieronima Derdowskiego.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§58

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59

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

§60

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§61

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu nadzorującego lub prowadzącego nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor powiadamia organ szkoły o każdej zmianie w statucie.
3. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

§62

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowane na stronie internetowej szkoły, w wersji papierowej dostępny w bibliotece szkolnej i u dyrektora.