

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5

im. Hugona Dionizego Steinhausa
we Wrocławiu

Spis treści

1. Rozdział 1- Przepisy ogólne-str. 4
2. Rozdział 2- Cele i zadania Szkoły- str. 5
3. Rozdział 3-Organy szkoły- str.8
4. Rozdział 4- Organizacja pracy Szkoły- str. 12
5. Rozdział 5- Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły-str. 18
6. Rozdział 6- Rodzice(prawni opiekunowie)- str. 20
7. Rozdział 7- Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki- str. 21
8. Rozdział 8- Wewnątrzszkolny system oceniania- str. 25
9. Rozdział 9-Rekrutacja do Szkoły- str. 47
10. Rozdział 10- Postanowienia końcowe- str. 47

Uchwała Nr XLVII/1085/17
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 19 października 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu
przy ul. Jeleniej 7

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), art. 129 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949) oraz art. 12 ust. 3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.¹⁾), Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2017 r. Szkole Podstawowej nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu przy ul. Jeleniej 7, powstałej z przekształcenia Gimnazjum nr 1 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu przy ul. Jeleniej 7 na podstawie uchwały nr XXXVII/843/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz.1547), zwanej dalej Szkołą Podstawową, nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Mienie, należności i zobowiązania Gimnazjum nr 1 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu przy ul. Jeleniej 7 stają się mieniem, należnościami i zobowiązaniami Szkoły Podstawowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089, 1475, 1529 i 1537.

Załącznik do uchwały nr XLVII/1085/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 października 2017 r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady
Miejskiej Wrocławia

Jerzy
Władysław Skoczylas

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa;

§ 2.

- 1) Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa.
- 2) Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Jeleniej 7 we Wrocławiu.
- 3) Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3.

- 1) Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
- 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
- 3) Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
- 4) Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
- 5) Szkoła pracuje w oparciu o „Statut”, „Szkolny Zestaw Programów Nauczania” oraz „Program Profilaktyczno Wychowawczy”.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) przygotowuje uczniów do życia w obywatelskim, demokratycznym państwie;
- 5) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 6) pomaga w rozwijaniu własnych możliwości, predyspozycji i talentów oraz ich twórczym wykorzystaniu;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 9) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 10) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 11) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 12) uczy szacunku dla wspólnego i cudzego mienia, egzekwując naprawienie wyrządzonych szkód.

§ 5.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
3. Program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

6. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W Szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Procedurach, które stanowią załącznik do Statutu. Elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej nakłada na nauczycieli obowiązki: systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych oraz dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w procedurach.
9. W Szkole ustanowiono nauczyciela bibliotekarza. Zadania bibliotekarza określa, stanowiący osobny dokument, zakres obowiązków bibliotekarza.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.
- 5) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia

§ 7.

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

5. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez organ prowadzący szkołę i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły

działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków jest rozumiana jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 9.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
4. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski zwany jest „Sejmikiem u Hugona”.
 - 1) Sejmik u Hugona tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
 - 2) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów zawartych w statucie oraz regulaminie Sejmiku u Hugona.

- 3) Sejmik u Hugona opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej i Dyrektorowi.
- 4) Zasady wybierania i działania organów samorządu szkolnego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
- 5) Opiekuna samorządu szkolnego wybierają uczniowie. Osoba zaproponowana przez uczniów pełni swoją funkcję po wyrażeniu zgody na jej objęcie. W przypadku braku zgody wszystkich proponowanych osób, Dyrektor ma prawo wyznaczyć opiekuna spośród wybranych przez uczniów kandydatów.
- 6) Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły
- 7) Sejmik u Hugona reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy, i umiejętności,
 - c) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem i opiekunem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia,
 - prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli.

§ 11.

Rzecznik Praw Ucznia.

- 1) Funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni uczeń wybrany przez społeczność uczniowską, a wspomaga go wskazany przez niego nauczyciel.
- 2) Kompetencje Rzecznika:
 - a) dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w dokumentach prawa szkolnego oraz Konwencji Praw Dziecka,
 - b) uczestniczy w rozwiązywaniu problemów/konfliktów między uczniami oraz między uczniem a nauczycielem.

§ 12.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 13.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Podział na grupy w oddziałach następuje .zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a także na podstawie decyzji organu prowadzącego szkołę
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
9. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
10. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 14.

1. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Lekcje mogą rozpoczynać się od godziny 7:10. Zajęcia szkolne mogą kończyć się o godzinie 16:25
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
8. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy, informatyka , wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
9. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także przerwę trwającą od 20 do 30 minut - tzw. przerwę obiadową. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przerwy 5 minutowe. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Organizacja roku szkolnego określa dokładnie czas trwania i występowania przerw.
10. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII mogą odbywać się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły (od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia) oraz podczas zajęć zorganizowanych poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Wyjścia grupowe uczniów poza teren szkoły rozpoczynają się i kończą w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 5
5. Wycieczki szkolne odbywają się zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek szkolnych.

6. Zwolnienie ucznia w trakcie trwania wyjścia grupowego/wycieczki odbywa się na pisemną prośbę rodziców(opiekunów prawnych). Ucznia z wyjścia/wycieczki odbiera rodzic/opiekun prawny lub osoba wskazana do sprawowania nad nim opieki.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
8. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
9. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
10. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
11. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
12. Obowiązku nauczyciela pełniącego dyżur zostały szczegółowo określone w „Regulaminie pełnienia dyżurów”.
13. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
14. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
15. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
16. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
17. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
18. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjsia i wyjścia ze Szkoły.
19. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
20. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
21. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
22. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
23. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

§ 16.

1. Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje strój szkolny. Strój powinien być skromny, schludny. Strój nie może posiadać napisów propagujących treści, symbole prawnie zakazane, napisy czy symbole propagujące alkohol, narkotyki oraz inne używki, napisy o wulgarnej lub obraźliwej treści
2. Dziewczeta nie noszą koszulek na ramiączkach i z dużym dekoltem oraz krótkich szortów i spódniczek (krótszych niż do pół uda). Zabroniony jest makijaż, biżuteria oraz ozdoby, które

mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia. Wymagane są krótkie paznokcie oraz związane długie włosy ze względu na bezpieczeństwo na lekcji wychowania fizycznego.

3. Każdy uczeń zobowiązany jest nosić w widocznym miejscu identyfikator.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka (z krótkim lub długim rękawem) oraz identyfikator, granatowe lub czarne spodnie i spódnica, odpowiednio dla dziewcząt i chłopców.
5. Na terenie Szkoły obowiązuje zmienne obuwie, najlepiej typu sportowego na miękkiej podeszwie nie pozostawiającej śladów

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do zbiorów bibliotecznych.
2. Przy szkole działa filia biblioteki miejskiej.
3. Zakres współpracy szkoły z biblioteką określa porozumienie dyrektorów obu placówek stanowiący osobny dokument.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Szczegółowy czas pracy określa regulamin biblioteki.

§ 18.

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.

§ 19.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat działa w oparciu o Regulamin Wolontariatu
3. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 20.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne lub eksperymentalne w celu uzyskania korzystnej zmiany programowej, organizacyjnej lub dydaktycznej w placówce
2. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego ustalone przez Dyrektora Szkoły.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych..
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w stołówce szkolnej.
2. Zasady korzystania i funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23.

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

§ 24.

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
 - 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 26.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określa Dyrektor.

Rozdział 6

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 27.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 28.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 7) uczestnictwa w pracach Sejmiku u Hugona;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 14) do współtworzenia norm obyczajowości szkolnej;
 - 15) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 16) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 17) do korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia;
 - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 19) pomocy socjalnej;
 - 20) poszanowania przekonań religijnych;
 - 21) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) poznanie swoich praw i obowiązków;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 4) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

- 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 6) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz rozwój;
- 8) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 9) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego oraz podporządkowanie się wszystkim obowiązującym na terenie szkoły zarządzeniom;
- 10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 12) przeciwstawianie się przejawom agresji;
- 13) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 14) dbanie o schludny wygląd;
- 15) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
- 16) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły;
- 17) przestrzeganie zasad dotyczących zakazu i prawa do korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie Procedurą Używania Telefonów Komórkowych i Sprzętu Elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 5 we Wrocławiu
- 18) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, zażywania narkotyków oraz innych szkodliwych substancji, noszenia ozdób na twarzy, widocznego makijażu, pomalowanych paznokci, farbowania włosów i wyzywającego stroju;
- 19) respektowanie zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw.

§ 29.

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 30.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 31.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie od wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie/szkole;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;

2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego;

- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

§ 32.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyla nałożoną karę.

§ 33.

Rozwijanie uzdolnień

W szkole realizowany jest Szkolny Program Wspierania Uzdolnień „Każdy uczeń w centrum uwagi”.

1. Programem są objęci wszyscy uczniowie szkoły.
2. Wszystkie podmioty szkoły zobowiązane są do realizowania zadań wynikających z w/w programu oraz do doskonalenia w zakresie wspierania i rozwijania uzdolnień.

3. W ramach Szkolnego Systemu Wspierania Uzdolnień obowiązuje współpraca podmiotów szkoły z rodzicami, poradniami, organami samorządu terytorialnego, wyższymi uczelniami, szkołami i innymi placówkami edukacyjnymi.
4. W ramach Szkolnego Systemu Wspierania Uzdolnień promuje się uczniów, wytwory ich pracy i osiągnięcia.
5. Szczególnie uzdolnieni uczniowie objęci są indywidualnym programem lub tokiem nauki.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 34.

1. W Szkole przyjęty jest punktowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciele na poszczególnych przedmiotach wprowadzają elementy oceniania kształtującego, są to cele zapisane językiem ucznia, pytania kluczowe oraz NACOBZU (NaCoBędeZwracaćUwagę) oraz elementy informacji zwrotnej mające na celu przekazanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
10. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:
- 1) kategoria ocen ze sprawdzianów i testów wyróżnia je czerwonym kolorem,
 - 2) kategorie ocen częściowych określone są w dzienniku elektronicznym;
 - 3) kolor pozostałych ocen jest ustalany indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu;
 - 4) nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się wpisaniem wartości zero;
 - 5) zapisu poprawionej oceny dokonuje się w Librusie z odpowiednim komentarzem;
 - 6) w przypadku uzyskania oceny przez ucznia w innym terminie ustalonym przez nauczyciela, zostaje ona wpisana jako poprawa zera oznaczającego nieobecność;
 - 7) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem np. lub zapisem 0/0;
 - 8) aktywność ucznia określa się oceną, plusami i minusami. Ilość plusów i minusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu;

- 9) nieobecność ucznia na zajęciach zostaje odnotowana we właściwej rubryce skrótem nb; natomiast spóźnienia, nieobecności ucznia spowodowane udziałem w konkursie, zawodach itp. zaznacza się odpowiednimi skrótami wg kategorii w dzienniku elektronicznym;
- 10) zwolnienie z zajęć z innych przyczyn odnotowuje się zapisem „zw” (zwolniony);
- 11) oceny niedostateczne semestralne i roczne mają migające tło.

§ 35.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco.
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji oparciu o okresową ewaluację;

§ 36.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 37.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 38.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego.

§ 39.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji z rodzicami.

§ 40.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 65%);
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 42.

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian/praca klasowa czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- c) referaty;
- d) zadania domowe.

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- b) wystąpienia (prezentacje);
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów

- 1) praca klasowa/sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych/sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/sprawdzian , w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (plus jeden z języka obcego);
- 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej,

3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu;
- b) znajomość opisywanych zagadnień;
- c) sposób prezentacji;
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- e) język;
- f) czytelność zapisu;

4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia;
- b) samodzielność wypowiedzi;
- c) kultura języka;
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej;

- b) efektywne współdziałanie;
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

6. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen

7. Przy ocenianiu nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) 0% - 29% - niedostateczny
- 2) 30% - 49% - dopuszczający
- 3) 50% - 64% - dostateczny
- 4) 65% - 79% - dobry
- 5) 80% - 94% - bardzo dobry
- 6) 95% - 100% - celujący

8. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania, w przypadku wypracowań z języka polskiego – w terminie do 3 tygodni od dnia napisania pracy. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

9. Każdy sprawdzian/praca klasowa uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

10. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”.

11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

12. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

13. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
14. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela (szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania).
15. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
16. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
17. Uczeń przygotowujący się do występów artystycznych, konkursu, zawodów sportowych, na poziomie co najmniej wojewódzkim, ma prawo do dwutygodniowej ochrony przed bieżącymi wymaganiami dydaktycznymi. Zaległości muszą być uzupełnione przez ucznia w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
18. Na 10 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
19. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 43.

1. W klasach I – III oceny: bieżąca opisowa oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia.. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. W ocenie uwzględniane jest zaangażowanie oraz wkład własny pracy ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z aktualnego rozwoju ucznia.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi oraz Comiesięcznych wpisów do dziennika lekcyjnego które zawierają informacje dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, informatycznej, muzycznej, plastycznej, społecznej i technicznej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie i jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz na konsultacjach.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 44.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia.
8. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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 drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45.

1. W Szkole przyjęty jest punktowy system oceniania zachowania ucznia oparty na zasadzie, że punkty za zachowanie są wystawiane za trzy „kategorie”:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) zaangażowanie na rzecz klasy i Szkoły.
2. Za każdą „kategorię” uczeń może uzyskać maksymalnie 30 punktów. Jeśli uczeń np. nie respektuje zarządzeń Szkoły traci część punktów w kategorii „stosunek do obowiązków szkolnych”.
3. Na ostateczną ocenę zachowania składają się punkty za poszczególne „kategorie”. Uczeń może uzyskać maksymalnie 90 punktów.
4. Wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania bierze pod uwagę m.in. punkty za samoocenę ucznia i rówieśnika, punkty przyznane przez nauczycieli uczących w danej klasie.

Tabela 1 przedstawia przeliczanie punktów na oceny zachowania:

Tab. 1

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kulturę osobistą	Zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły	Ocena zachowania
co najmniej 28 pkt	co najmniej 28 pkt	co najmniej 25 pkt	wzorowe
co najmniej 27 pkt	co najmniej 27 pkt	co najmniej 20 pkt	bardzo dobre
co najmniej 25 pkt	co najmniej 25 pkt	co najmniej 10 pkt	dobre
co najmniej 15 pkt	co najmniej 15 pkt	co najmniej 5	poprawne
poniżej 15 pkt	poniżej 15 pkt	poniżej 5 pkt	nieodpowiednie
w przypadku rażącego łamania regulaminu szkoły, zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, np. kradzież, akty agresji, nagminne palenie papierosów, używanie narkotyków, picie alkoholu, samowolne lub demonstracyjne oddalanie się od grupy, opuszczanie terenu szkoły, akty wandalizmu, przynoszenie narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu innych - uczeń otrzymuje ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.			naganna

1. Tabela 2 przedstawia szczegółowe wymagania na poszczególne „kategorie” dla uczniów klas IV – VIII.

Tab. 2

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie na rzecz klasy, szkoły, innych osób
----------------------------------	------------------	---

Noszenie stroju szkolnego (szczegóły w § 16 Statutu), zmiennego obuwia, identyfikatora, stroju galowego w czasie uroczystości.	0-10p.	- Stosowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych: odpowiedni stosunek do pracowników szkoły (na lekcjach, przerwach, wyjściach, uwagi w dzienniku itp.),	0-10p. (przyznawana)	Praca w samorządzie szkolnym/klasowym (np. dekoracje, gazetki, akcje społeczne, zgłasza własne inicjatywy, wykonuje różne prace na rzecz klasy i szkoły).
Frekwencja: spóźnienia, nieusprawiedliwione godziny.	0-10p.	- poszanowanie mienia szkoły i społecznego,		Pomoc koleżeńska w nauce.
		- poszanowanie własności drugiej osoby,		Udział w zajęciach pozalekcyjnych.
		- poszanowanie nietykalności oraz godności osobistej innych osób	+	Działania na rzecz innych, zwłaszcza lokalnej społeczności (wolontariat).
Respektowanie zarządzeń: np. zakaz palenia, picia alkoholu, wnoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi, zakaz używania telefonów, smartfonów, urządzeń elektronicznych, zakaz opuszczania szkoły, obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i zajęciach wychowawczo – opiekuńczych, dbałość o mienie szkoły i innych.	0-10p.	- posługiwanie się kulturalnym językiem (nieużywanie wulgaryzmów)	0-5p. (przyznawana)	
		Schludny wygląd - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.	0-3p.	Organizowanie/pomoc w przygotowaniu (poza lekcjami!):
		Godne zachowanie na uroczystościach/wyjściach/wyjazdach.	0-7p.	- uroczystości szkolnych i klasowych - imprez pozaszkolnych
		Samoocena ucznia (np. odpowiedzialne podejście do nauki)	0-2p.	Terminowe i rzetelne wykonywanie zleconych zadań na rzecz szkoły/klasy (np. dotrzymuje ustalonych terminów przynoszenia różnych dokumentów czy wykonania dekoracji, starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania).
		Ocena rówieśnika (życzliwość wobec innych, poszanowanie godności osób ze swojego otoczenia, pomoc koleżeńska, współpraca, właściwy stosunek do drugiej osoby itp.)	0-3p.	

2. Uczeń z oceną nieodpowiednią, naganną, poprawną z zachowania nie może pełnić funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym.
3. Jeśli uczeń znacząco poprawił zachowanie, można podwyższyć ocenę zachowania.
4. Zachowanie ucznia poza Szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych. Natomiast sporadyczne niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę zachowania. Nie zwalnia to jednak nauczyciela od udzielania pouczenia czy podjęcia stosownych działań.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 46.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 47.

Na co najmniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacje o grożących ocenach niedostatecznych przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę klasy na zebraniu lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym librus.

§ 48.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć.

§ 49.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

§ 50.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 52.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję

do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 51. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy dzieci:

- 1) kontakty bezpośrednie (zebrania, indywidualne rozmowy),
- 2) dziennik elektroniczny w Systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce Librus
- 3) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, pedagog szkolny, adnotacje w zeszycie przedmiotowym),

§ 53.

1. W Szkole Podstawowej nr 5 przeprowadza się Egzamin Ósmioklasisty.
2. Organizacja egzaminu odbywa się na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz na podstawie komunikatów i harmonogramu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
3. Szczegółowe informacje Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, na temat organizacji i przeprowadzenia egzaminu, przekazuje uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym we właściwym czasie, zgodnie z obowiązującymi nadrzędnymi przepisami szkoły.
4. Wyniki i zaświadczenia z egzaminu przekazywane są zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 54.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekun) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu

Rozdział 9

Rekrutacja do Szkoły

§ 55.

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. poz. 59 z późn. zm.)

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa Sztandaru Szkolnego zgodnie z Ceremoniałem Sztandaru Szkolnego
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia..... r.