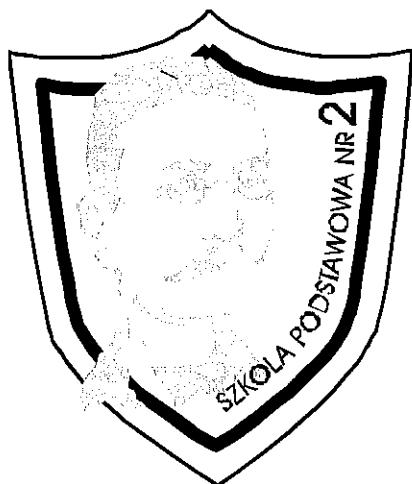




*Załącznik
do uchwały nr 8/2023/2024
Rady Pedagogicznej
z dnia 04.10.2023 r.*

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
im. Romualda Traugutta
ul. Graniczna 26
05 – 410 Józefów**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 4 października 2023 r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Uchyla się

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Romualda Traugutta z siedzibą w Józefowie przy ulicy Granicznej 26;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział w szkole, w którym realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta w Józefowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta w Józefowie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta w Józefowie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta w Józefowie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Józefowa lub Radę Miasta Józefowa, zgodnie z art. 29 ustawy;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 14) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Romualda Traugutta jest ośmioletnią szkołą podstawową o strukturze organizacyjnej obejmującej klasy I-VIII.
2. Szkoła Podstawowa nr 2 zwana dalej szkołą jest jednostką publiczną, w rozumieniu przepisów ustawy, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta Józefowa oraz Rada Miasta Józefowa, zgodnie z kompetencjami określonymi w art. 29 ustawy, z siedzibą w Józefowie ul. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów.
4. Szkoła nosi imię Romualda Traugutta.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Romualda Traugutta w Józefowie.
6. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Romualda Traugutta.
7. Szkoła mieści się przy:
 - 1) ul. Graniczna 26, 05-410 Józefów (siedziba szkoły).
 - 2) ul. Sienkiewicza 2, 05-410 Józefów.
8. W szkole prowadzi się oddziały integracyjne.
9. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4

Szkoła posiada własny sztandar.

§ 5

W szkole funkcjonują opracowane formy ceremoniału obrzędowości oraz obchodów uroczystości państwowych.

1. W szkole funkcjonują stałe elementy ceremoniału szkolnego:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste ślubowanie i pasowanie na ucznia szkoły podstawowej;
 - 3) święto szkoły – związane z patronem szkoły;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów.
2. Szczegółowe zasady reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym określa regulamin pocztu sztandarowego.

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 27) uchylony;
 - 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 8

1. Cele wymienione w §7 realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
 - f) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów:
 - nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców, wyrażone w formie oświadczenia pisemnego,
 - religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny,
 - o udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności - wspomnianego oświadczenia,
 - po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy,
 - rodzic w dowolnym momencie może zrezygnować z zajęć religii lub etyki po złożeniu pisemnego oświadczenia;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) organizowanie uczniom zajęć i warsztatów profilaktycznych zapobiegających uzależnieniom;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
- 8) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:
 - a) oddziałach przygotowawczych;
 - b) oddziałach ogólnodostępnych.
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego;
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym.
 - 3) Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 4) Uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
 - 5) W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia będącego obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie odpowiedniej ustawy albo który przebywa legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku gdy przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, z listy uczniów jeżeli:
 - 1) nie zamieszkuje na obszarze gminy, w której jest położone przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego, szkoła lub placówka, oraz
 - 2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy wymienione w ust. 1, pkt 2 – 4 opracowują regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 10

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 3) ustala organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) wydaje i zatwierdza wewnątrzszkolne regulaminy, instrukcje na zasadach określonych przepisami prawa i statutu;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole w trybie określonym odrębnymi przepisami;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariusz, 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;
 - 13) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
 - 14) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 16) ustala na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) uchylony;
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 25) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - 2) przyznania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków.
8. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach dotyczących regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
9. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb wynikających z pracy szkoły;
 - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub organu prowadzącego;
 - 6) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 7a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Rada pedagogiczna może powołać komisje stałe lub do wykonania określonego zadania.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolant, wybierany spośród członków rady pedagogicznej, odpowiada za dokumentację rady. Protokół z posiedzenia rady przedstawiany jest jej członkom. Osoby, które były nieobecne, zapoznają się z jego treścią i potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej minimum dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - b) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 2) lit. a), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
 - c) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 2) litera a) i litera b), podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 12, w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzję co do jej zgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
18. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 82, ust. 2, ustawy Prawo oświatowe.
19. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 17, rada pedagogiczna uchwała i nowelizuje statut po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego i opinii rodziców.
20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
21. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
22. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli tych rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Do uprawnień rady rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu/szkolnego wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu/szkolny wolontariat pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu/szkolny wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin szkolnego wolontariatu.

§ 14

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W Szkole Podstawowej nr 2 w Józefowie działa Stowarzyszenie „Uśmiech Dla Dwójki”, na podstawie przepisów ustawy Prawo o stowarzyszeniach oraz na podstawie statutu stowarzyszenia.
4. Stowarzyszenie jest zrzeszeniem osób fizycznych (rodziców, nauczycieli szkoły), związanym w celu wspierania działań na rzecz wszechstronnej edukacji uczniów, ochrony zdrowia, profilaktyki i leczenia stomatologicznego oraz rozwoju fizycznego dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Romualda Traugutta w Józefowie przy ulicy Granicznej 26.

§ 15

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:
 - 1) przewodniczący zapraszają na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania w godzinach pracy nauczyciela, po wcześniejszym ustaleniu terminu i w sposób niezakłócający pracy szkoły i innych obowiązków nauczyciela;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem, psychologiem, pedagogiem specjalnym lub pedagogiem szkolnym po wcześniejszym ustaleniu terminu i w sposób niezakłócający ich pracy;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu rodziców wychowawca klasy ma obowiązek poinformować dyrektora.
7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 17

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły.
2. Do rozwiązywania sporów między organami szkoły doraźnie będzie powoływana komisja statutowa w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów ew. negocjator.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji oraz protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
4. Sprawy pod obrady komisji wnoszone będą w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
5. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Komisja będzie wydawała swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
7. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły, a jej decyzje będą przedstawione zainteresowanym stronom na piśmie w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny).

§ 18

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów między nauczycielami a uczniami:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy;
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców) lub komisji statutowej;
 - 3) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W sposób przedstawiony w ust. 1 powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między oddziałem a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej określa organ prowadzący w oparciu o ustawę Prawo oświatowe.

§ 20

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat, które odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci 5 letnie.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego tych dzieci może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
- 3a. Uchylony.
4. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami na 10 godzin dziennie.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w trakcie całego pobytu dziecka w oddziale.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły.

§ 21

1. Nauka szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały IV – VIII.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 21 kwietnia każdego roku. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

Następnie:

 - 1) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny opiniuje arkusz organizacji szkoły, w zakresie jego zgodności z przepisami, przedstawiany przez organ prowadzący szkołę przed zatwierdzeniem arkusza, w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji nie później niż do 20 maja;
 - 2) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz za pośrednictwem określonego narzędzia (platformy edukacyjnej) do pracy zdalnej, umożliwiającego przeprowadzenie wideokonferencji.
7. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością modyfikacji tych planów, niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

9. Podczas kształcenia na odległość obowiązują procedury zawarte w odrębnym dokumencie zwanym Wewnętrzne Ocenianie - w przypadku nauczania zdalnego i hybrydowego, określającym:
- 1) szczegółową organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć.
 - 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który pracuje na podstawie zestawu programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W szkole tworzy się oddziały integracyjne dla uczniów klas I-VIII. Oddział integracyjny może liczyć nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Warunki organizowania kształcenia w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy oraz regulamin kwalifikowania uczniów do oddziału integracyjnego.
7. Liczba uczniów uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne jest określona odrębnymi przepisami.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.
10. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 9, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 10 i 11, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Uchylony.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną procesu nauczania jest jednostka lekcyjna. 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania przerw ustala rada pedagogiczna.
7. Przerwa obiadowa organizowana jest: po 4 i po 5 lekcji.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) religia/etyka, wdż, język regionalny, mniejszości etniczne i narodowe.
2. Zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także w formie wyjazdów np. wycieczki, zielone szkoły:
 - 1) po akceptacji dyrektora szkoły;
 - 2) z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych;
 - 3) szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji i bezpieczeństwa w czasie wycieczek reguluje dokumentacja wycieczek szkolnych.

§ 25a

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel zajęć edukacyjnych) i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
5. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
6. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, zostają przydzielone do klasy ogólnej.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
8. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji i bezpieczeństwa w czasie wycieczek reguluje dokumentacja wycieczek szkolnych;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) integrację z innymi dziećmi;
 - 8) aktywny udział w życiu szkoły.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 25b

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Oddziały przygotowawcze są zorganizowane i działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
5. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

§ 26

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
5. Uchylony.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 2) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
 - 3) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 5) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami, w tym z biblioteką publiczną;
 - 6) wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 8) organizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
 - 9) upowszechnianie czytelnictwa i mowy polskiej;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji bibliotecznych;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, imprezy szkolne, spotkania autorskie);
 - 8) prowadzenia strony internetowej biblioteki w formie bloga.
4. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów z uwzględnieniem zapotrzebowania uczniów oraz nauczycieli;
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne) z wykorzystaniem programu MOL;
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) wypożyczania i udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
 - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, półroczną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,
 - 6) opracowuje regulamin korzystania z biblioteki szkolnej,
 - 7) doskonali warsztat pracy.

§ 28

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan zbiorów biblioteki.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami;
 - 4) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne);
 - 4) podręczniki szkolne.
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 4) środa jest dniem wewnętrznym.

7. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów oddziałów I – VIII, którzy muszą przebywać w szkole poza lekcjami ze względu na pracę rodziców lub dojazd do szkoły. Świetlica jest pozalekcyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają dzieci obojga rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym.
3. Do świetlicy uczniowie są przyjmowani na pisemną prośbę rodziców. Dokładnie wypełnione karty zgłoszeń rodzice składają w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
4. O przyjęciu dzieci decyduje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W terminie ustalonym przez komisję zostaje przedstawiona do ogólnej wiadomości lista dzieci przyjętych.
6. Świetlica zapewnia opiekę uczniom od godziny 7.00 do 17.00.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z corocznym planem pracy.
8. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
9. Uczniowie w czasie pobytu w świetlicy są zobowiązani do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.
10. Działalność świetlicy szkolnej może być dobrowolnie wspomagana przez rodziców dzieci do niej uczęszczających.

§ 30

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są:
 - 1) kierownik świetlicy;
 - 2) nauczyciele wychowawcy.
2. Pracownicy świetlicy są członkami rady pedagogicznej.
3. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.
4. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) nadzorowanie pracy nauczycieli-wychowawców;
 - 3) opracowanie planu godzin wychowawców;
 - 4) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
 - 5) systematyczna współpraca z rodzicami;
 - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi pracownikami szkoły;
 - 7) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia świetlicy;
 - 8) składanie półrocznych sprawozdań z pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;
 - 9) organizowanie systematycznych spotkań zespołu świetlicowego.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie zabaw, gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień poprzez organizację odpowiednich zajęć w tym zakresie;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
6. Nauczyciele pracujący w świetlicy są zobowiązani do:
 - 1) organizowania zajęć zgodnie z rocznym planem pracy;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu dzieci w świetlicy;
 - 3) dostosowania metod i form pracy odpowiednio do wieku dzieci;
 - 4) realizowania i przestrzegania zasad obowiązujących wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
7. Dokumentację świetlicy stanowi:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) ramowy rozkład dnia.

§ 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę, zapewniając uczniom spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, której mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłaty, o której mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 32

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół, ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników: pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. W Szkole Podstawowej nr 2 tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) stanowiska administracyjne:
 - a) główny księgowy;
 - b) uchylony;
 - c) uchylony;
 - d) uchylony;
 - e) sekretarz szkoły;
 - f) kierownik gospodarczy;
 - g) intendent;
 - h) specjalista do spraw administracyjnych;
 - 2) pracownicy obsługi:
 - a) dozorca;
 - b) kucharka;
 - c) pomoc kuchenna;
 - d) sprzątaczką;
 - e) operator sprzętu audiowizualnego;
 - f) woźna oddziałowa;
 - g) woźna;
 - h) opiekun dzieci przy przejściu przez jezdnię;
 - i) pomoc nauczyciela dla uczniów niepełnosprawnych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
8. Kwalifikacje nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają inne przepisy.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności osobistej, swego dobrego imienia i własności osobistej;
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów,
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.

§ 34

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczyciela związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki należą w szczególności:
- 1) dążenie do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
 - 2) poszanowanie godności osobistej ucznia i respektowanie jego praw;
 - 3) przestrzeganie postanowień statutu i wewnętrznego regulaminu szkoły;
 - 4) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) odpowiedzialność za jakość procesu dydaktyczno-wychowawczego, za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, w czasie dyżuru między lekcjami i podczas innych zajęć;
 - 7) stosowanie różnorodnych form i metod pracy;
 - 8) dostosowanie treści edukacyjnych do możliwości indywidualnych każdego ucznia;
 - 9) stworzenie warunków do likwidacji i przewyższania niepowodzeń szkolnych;
 - 10) systematyczne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć ucznia;
 - 11) systematyczna współpraca z rodzicami;
 - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 13) dokumentowanie zajęć dydaktycznych w dzienniku elektronicznym, zgodnie z zasadami korzystania z e-dziennika, natomiast prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 14) czynny udział w pracach zespołów nauczycielskich i radzie pedagogicznej;
 - 15) realizowanie postanowień podjętych przez organy szkoły w ramach ich kompetencji;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 17) dbanie o pomoce naukowe, sprzęt szkolny i powierzoną pracę;
 - 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 19) udzielanie informacji zwrotnej uczniowi nt. mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie dalszych kierunków pracy z uczniem.
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:

- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów oddziałów I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
 6. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 7. Nauczyciel uczący w klasie integracyjnej w szczególności:
 - 1) zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego;
 - 2) współpracuje z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne w zakresie:
 - a) wyboru programu nauczania oraz podręczników dla klasy;
 - b) opracowania indywidualnego programu edukacyjnego dla dziecka niepełnosprawnego, uwzględniającego jego indywidualne możliwości, dostosowane do jego tempa rozwoju i przyswajania wiedzy na bieżąco ewaluowany i modyfikowany;
 - c) opracowania programu edukacyjno-terapeutycznego i rewalidacyjnego określającego całość oddziaływań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
 - d) ustalenia wiodących metod i form pracy na lekcjach;
 - e) opracowania przebiegu (toku) konkretnych zajęć edukacyjnych z uwagi na aktywność uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - f) ustalenia kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie.

§ 35

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe ujęte planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 2) nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem zachowania się w szkole, pracowniach i sali gimnastycznej;

- 3) przed zajęciami należy sprawdzić, czy pomieszczenie, sprzęt, pomoce naukowe używane na lekcji są sprawne zgodnie z wymaganiami BHP;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzić to w dzienniku zajęć;
- 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
- 6) nauczyciel, który przejmuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, przejmuje jego obowiązki i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów;
- 7) w przypadku absencji nauczyciela szkoła zapewnia opiekę w tym dniu do końca zajęć edukacyjnych, w następnym dniu może zmienić plan z podaniem w dzienniczku i na tablicy ogłoszeń;
- 8) w szczególnych uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 9) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z sali lekcyjnej, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 10) po skończonych lekcjach nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale I-III ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni lub świetlicy;
- 11) uczniowie nieuczęszczający na lekcję religii w tym czasie powinni przebywać w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
- 12) Zasady odbierania uczniów ze szkoły:
 - a) uczniowie oddziałów I-III opuszczają szkołę zgodnie z planem zajęć;
 - b) dzieci odebrać powinni ze szkoły rodzice lub inne osoby dorosłe na pisemną zgodę rodziców;
 - c) dzieci poniżej 7 roku życia mogą opuścić szkołę tylko z rodzicem lub pełnoletnią osobą upoważnioną, a w szczególnych sytuacjach osobą, która ukończyła 13 lat;
 - d) wychowawcy oddziałów I-III mają obowiązek sprawdzenia czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - e) w przypadku, gdy po dziecko przychodzi rodzic nietrzeźwy, należy ściągnąć innego dorosłego członka rodziny; jeśli nikt nie odbierze dziecka, trafia ono do policyjnej izby dziecka;
 - f) dziecko może po skończonych zajęciach wracać samodzielnie do domu na pisemne oświadczenie rodziców, którzy przyjmują na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
- 13) Zasady zwalniania uczniów z lekcji lub innych zajęć:
 - a) pisemną prośbę rodziców w dzienniczku uczeń przedstawia wychowawcy oddziału lub nauczycielowi, z którym ma zajęcia;
 - b) prośbę o zwolnienie na kartce nauczyciel zostawia w swojej dokumentacji;
 - c) nie zwalniamy uczniów na telefoniczne życzenie rodziców;
 - d) w przypadku złego samopoczucia uczeń odprowadzany jest do gabinetu lekarskiego, gdzie otrzymuje doraźną pomoc;
 - e) w przypadkach, kiedy uczeń potrzebuje specjalistycznej porady lekarskiej, telefonicznie powiadamiani są rodzice, którzy osobiście muszą odebrać dziecko ze szkoły;
 - f) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
- 14) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice.
- 15) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego wejścia do szkoły aż do jej opuszczenia.

6. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów niezależnie od rodzaju zajęć prowadzonych poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek, wyjść, zawodów odpowiedzialny jest wyłącznie nauczyciel szkoły;
 - 2) w przypadku wyjazdów lub wyjść poza teren szkoły nauczyciel zarządza zbiórkę przed szkołą i wraca pod szkołę (lub w innym ustalonym miejscu), skąd odbierają uczniów rodzice lub osoby do tego upoważnione, ewentualnie za pisemną zgodą rodziców dzieci samodzielnie wracają do domu;
 - 3) szczegółowe informacje dotyczące zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek reguluje dokumentacja wycieczek szkolnych.
7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw między zajęciami w szkole:
 - 1) pierwszy dyżur rozpoczyna się od godz. 7.45;
 - 2) podczas przerw między lekcjami aż do zakończenia zajęć szkolnych dyżur nauczycielski odbywa się zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich i ustalonym harmonogramem.
8. Zadania dla innych pracowników szkoły:
 - 1) wspomaganie nauczycieli we wszystkich działaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 3) informowanie o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
9. Nauczyciel nie podaje uczniowi żadnych leków.

§ 36

1. W szkole można tworzyć stanowiska wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny wykonywania powierzonych zadań;
 - 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rodziców.

§ 37

1. Szczegółowy zakres zadań dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły, współuczestniczy w opracowaniu kalendarza kontroli wewnętrznej;
 - 2) sporządza harmonogram imprez i uroczystości szkolnych, konkursów, wycieczek na podstawie planów pracy;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem i dokumentuje je;
 - 4) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, klasowych zespołów nauczycielskich i innych;
 - 5) kontroluje i rozlicza prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) kontroluje dokumentację szkolną prowadzoną przez nauczycieli (dzienniki zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, pracy pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy, arkusze ocen);
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz sporządza arkusze zbiorcze godzin nadliczbowych;
 - 8) opracowuje rozkład dyżurów nauczycieli na przerwach;
 - 9) sprawuje opiekę nad prawidłowym przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych;

- 10) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, odpowiada na ich skargi oraz załatwia je;
 - 11) rozwiązuje sytuacje konfliktowe dotyczące uczniów;
 - 12) nadzoruje estetykę i porządek sal lekcyjnych, korytarzy i innych pomieszczeń szkolnych;
 - 13) dokonuje analizy wyników nauczania i wychowania przy współpracy z zespołami przedmiotowymi;
 - 14) sporządza syntetyczną informację dla dyrektora o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
 4. Zakres uprawnień wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, dla wskazanych nauczycieli;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 4) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczęci o treści "Wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
 5. Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych klas;
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego;
 - 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora szkoły oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 38

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) higienicznych warunków pracy;
 - 2) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie właściwych instytucji oświatowych i naukowych (szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy);
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację programu nauczania i wychowania;
 - 4) korzystania z różnych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 5) wynagradzania zasadniczego zgodnie z poziomem wykształcenia i stażu pracy oraz osiągniętych wyników w pracy;
 - 6) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według odrębnych przepisów;
 - 7) uzyskania stopni awansu zawodowego;
 - 8) nagród jubileuszowych, nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 9) urlopu wypoczynkowego w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania (nauczyciele zatrudnieni w szkole);

- 10) urlopu w ciągu roku szkolnego w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, odbywaniem ćwiczeń wojskowych;
- 11) urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów (nauczyciele wychowania przedszkolnego);
- 12) ochrony prawnej ze strony organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostały naruszone;
- 13) decydowania o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy 10-godzinny oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.
2. Codzienną pracę oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy oddziału.
3. W oddziałach integracyjnych dodatkową opiekę powierza się nauczycielowi współorganizującemu kształcenie specjalne.
4. W oddziałach o specjalnej sytuacji wychowawczej można powierzyć zadania wychowawcy dwóm nauczycielom.
5. Funkcję wychowawcy oddziału powierza się w miarę możliwości, na okres całego etapu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
7. Wychowawca oddziału w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 4) ustala z uczniami oddziałów IV – VIII treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym z racji szczególnych uzdolnień lub napotkanych trudności w nauce, jak również w kontaktach z rówieśnikami, potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 6) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym, z którym ustala sposoby pomagające w eliminowaniu i zapobieganiu trudnościom wychowawczym oraz decyzje o skierowaniu ucznia na badania psychologiczne;
 - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów, w tym celu:
 - a) raz w miesiącu organizuje spotkania z rodzicami;
 - b) w miarę potrzeb spotyka się z rodzicami indywidualnie;
 - c) włącza rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 8) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
 - 9) pomaga w organizacji i bierze czynny udział w życiu kulturalnym oddziału;
 - 10) dokonuje systematycznie monitorowania sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdanie z postępów oddziału na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 11) zapoznaje, przypomina i wyjaśnia zapisy w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole;

- 12) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację oddziału (dzienniki, arkusze ocen, opinie o uczniach);
 - 13) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali.
8. Wychowawca ma prawo skorzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, poradni pedagogiczno-psychologicznej.
9. Nauczyciel wychowawca oddziału integracyjnego w szczególności:
- 1) zapoznaje się z dokumentacją dziecka niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów) oraz z charakterystyką i diagnozą dokonaną przez nauczyciela wspierającego;
 - 2) dokonuje wyboru konkretnych programów oraz podręczników nauczania (po konsultacji z nauczycielem wspierającym);
 - 3) przekazuje nauczycielowi współorganizującemu kształcenie specjalne plany pracy;
 - 4) przygotowuje, po uzgodnieniu z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych, różnorodnych wersji ćwiczeń;
 - 5) współpracuje z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne przy układaniu indywidualnego programu lub planu nauczania dla każdego dziecka;
 - 6) ustala metody i formy pracy na zajęciach oraz opracowuje wspólnie z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne przebieg konkretnych ćwiczeń;
 - 7) przygotowuje i organizuje imprezy oraz uroczystości wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne, tak aby dziecko niepełnosprawne osiągnęło zadowolenie i sukces;
 - 8) rozbudza zainteresowania i rozwija uzdolnienia dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) buduje wzajemne zrozumienie i działa na rzecz wszystkich dzieci;
 - 10) organizuje spotkania z rodzicami w celu kształtowania prawidłowych postaw wobec osób niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie;
 - 11) przekazuje treści wychowawcze wynikające z naturalnych sytuacji, które mają miejsce podczas zajęć, uwalnia dzieci na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godności, autonomii.

§ 40

1. Szkoła zatrudnia na stanowiskach pedagogicznych nauczycieli specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne w szczególności:
 - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;

- b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
- d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) jest współwychowawcą klasy, informuje na bieżąco wychowawcę i pozostałych nauczycieli o pracy uczniów,
- 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 6) organizuje spotkania z zespołem nauczycieli pracujących w danym oddziale, przedstawia sylwetkę psychofizyczną dziecka i udziela fachowych porad do pracy z dzieckiem. Jest łącznikiem pomiędzy wychowawcą, nauczycielami przedmiotu, rodzicami, znając dziecko informuje na bieżąco o jego postępach;
- 7) wspiera rodziców, kształtuje prawidłowe postawy rodzicielskie wobec własnego dziecka;
- 8) informuje na bieżąco o postępach i problemach, udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów;
- 9) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 10) dokumentuje przebieg nauczania ucznia niepełnosprawnego, a w szczególności:
 - a) prowadzi ciągłą, diagnostyczną obserwację ucznia;
 - b) konstruuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i wychowawczy dla ucznia niepełnosprawnego na dany rok/etap edukacyjny na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji i własnych obserwacji oraz konsultacji z zespołem ds. integracji;
 - c) sporządza oceny postępów i osiągnięć ucznia;
 - d) prowadzi teczki uczniów niepełnosprawnych wg obowiązującego w szkole wzoru.
- 6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie - specjalista, terapeuta, w szczególności:
 - 1) diagnozuje i ocenia potrzeby i możliwości ucznia;
 - 2) czuwa nad bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia niepełnosprawnego w środowisku szkolnym;
 - 3) prowadzi zajęcia integrujące grupę;
 - 4) prowadzi indywidualne zajęcia wyrównawcze;
 - 5) prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie z kwalifikacjami;
 - 6) udziela pomocy nauczycielom w zakresie doboru programów, treści programowych i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - 7) dostosowuje realizację programów szkolnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 8) opracowuje z udziałem nauczycieli prowadzących zajęcia indywidualne, programy edukacyjne;
 - 9) uczestniczy w ocenianiu postępów edukacyjnych ucznia;
 - 10) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 11) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 6a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - a) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
 - b) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
 - c) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - d) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrą pedagogiczną szkoły;
 - e) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
 - f) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
 - g) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
 - h) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą oddziałowy zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (najczęściej jest nim wychowawca oddziału) powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania i szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 6) tworzenie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i pojedynczych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności;
 - 8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wyjazdów i wycieczek;
 - 9) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
 - 10) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania;
 - 11) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
 - 12) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

4. Zespoły wymienione w ust. 1 powoływane są w trybie uchwał rady pedagogicznej.
5. Oddziałowy zespół nauczycielski zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy w karcie protokołów i składania z niej okresowych sprawozdań i wniosków na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Plan pracy zespołu opracowywany jest na dany rok szkolny, na podstawie programu nauczania i programu pracy wychowawczej szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników:
 - a) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego dla uczniów danego oddziału oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - b) zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - c) zespół nauczycieli może wnioskować do dyrektora o dokonanie zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - d) zespół nauczycieli może wnioskować o uzupełnienie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacyjnych oraz eksperymentalnych programów nauczania i wychowania;
 - 5) rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opracowywanie zestawów egzaminacyjnych na egzamin poprawkowy;
 - 8) opiniowanie i przedstawienie dyrektorowi programu nauczania kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
5. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy w zeszycie protokołów i składania z niej okresowych sprawozdań i wniosków na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 43

1. W szkole powołany jest zespół kierowniczy, który pełni funkcję doradczo-opiniodawczą. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciele nauczycieli;
 - 5) kierownik świetlicy;

- 6) kierownik gospodarczy.
2. Doraźne posiedzenia zespołu kierowniczego są protokołowane.
3. Zespół kierowniczy rozpatruje wszystkie problemy związane z funkcjonowaniem szkoły:
 - 1) nagradzanie i karanie pracowników szkoły;
 - 2) sporne sprawy wynikłe wśród nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) sprawy dotyczące organizacji roku szkolnego, imprez, świąt szkolnych, ferii, itp.;
 - 4) sprawy finansowe: odpłatne wypożyczanie sali gimnastycznej, celowe zakupy pomocy naukowych, sprzętu audiowizualnego.

ROZDZIAŁ 6

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 44

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nie wyrazić zgody na udział dziecka w danej formie pomocy. Rezygnację z pomocy wyraża w formie pisemnej.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) uchylony;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) oddziałów terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
14. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednią liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
18. Wychowawca oddziału, dyrektor, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 9.
19. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 11, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 20 wynika, że mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie mieszkający w jej obwodzie:
 - 1) do oddziałów przedszkolnych – od 6 roku życia,
 - 2) do oddziałów pierwszych – obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, dyrektor szkoły:
 - 1) wydaje decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 2) odracza spełnianie przez dziecko 7-letnie obowiązku szkolnego:
 - a) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - b) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
 - c) do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,
 - d) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 47

1. W przypadku dziecka zakwalifikowanego przez właściwą placówkę do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym i głębokim, które podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz obowiązkowi szkolnemu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 48

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, określając warunki spełniania.
2. Dziecko spełniające obowiązki na zasadach określonych w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 49

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art. 42 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe).

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o którym mowa w art. 42 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.
3. Obowiązki szkoły i organu prowadzącego w zakresie kontroli spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) zachowanie ucznia
 - a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
5. Sposób informowania rodziców i uczniów:
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacja o jawności oceny:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców złożonych w formie pisemnej nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku. Oceny bieżące uzasadniane są w formie ustnej, natomiast oceny śródroczne, roczne i końcowe uzasadniane są w formie pisemnej.
 - 3) Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oddawane są uczniom do domu;
 - b) sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel oddaje uczniowi do domu z prośbą o zapoznanie z nimi rodziców;
 - c) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak: prace klasowe, testy i sprawdziany podsumowujące działy programowe będą udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu;
 - d) wszystkie prace pisemne wracają następnego dnia do nauczyciela, który ma obowiązek przechowywania ich w szkole do końca roku szkolnego;
 - e) jeśli uczeń nie zwróci pracy w wyznaczonym terminie, otrzyma (-1) punkt z zachowania za każdy dzień zwłoki;
 - f) w przypadku braku zwrotu pracy, kolejne prace będą udostępniane rodzicom podczas zebrań i dni otwartych.
 - 4) Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie wspólnie ustalonym. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub osoba z kierownictwa szkoły.
 - 5) Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, jak również nie skanuje.
7. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 4) Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
8. Zasady ustalania oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki.
- 1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wykładanego przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z drugiego języka obcego.
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 5) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji (obserwacje, zestawy i wyniki prac kontrolnych) osiągnięć ucznia i przedstawienie jej rodzicom (raz na dwa miesiące) na zebraniach oddziałowych lub podczas dni otwartych.

§51a

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w rozdziale 8 statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 52

1. Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna uczniów oddziałów IV-VIII.
 - 1) Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły przedmiotowe przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - b) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów (na pierwszych zajęciach lekcyjnych) i rodziców (na pierwszym ogólnoodziałowym zebraniu) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Skala i forma oceniania bieżącego:
 - a) ocenie podlegają:
 - pisemne sprawdziany wiadomości;
 - 1-2 godzinne prace klasowe z opracowanego działu programowego,
 - testy, sprawdziany,
 - kartkówki (maks. 15 minut i najwyżej z trzech ostatnich lekcji);
 - praca ucznia na lekcji:
 - odpowiedź ustna,
 - aktywność,
 - współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat).
 - samodzielna praca domowa ucznia:
 - praca pisemna,
 - odpowiedź,
 - praca projektowa (np. praktyczna, plastyczna);
 - b) sprawdziany wiadomości (prace klasowe) muszą być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału;

- c) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, w jednym tygodniu dopuszcza się trzy sprawdziany;
- d) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania;
- e) w razie sporu bądź wątpliwości co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy zwraca się o decyzję do dyrektora szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub rzecznika praw uczniowskich;
- f) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia napisania, w przypadku języka polskiego 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
- g) ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej;
- h) w dzienniku elektronicznym na tle czerwonym zapisywane są stopnie z prac klasowych i sprawdzianów, a na tle zielonym z kartkówek, stopnie z pozostałych kategorii ocen zapisywane są zgodnie z kolorem tła wybranym przez nauczyciela.

- i) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie ustala się wg następującej skali ocen:

- | - nazwa pełna stopnia | symbol cyfrowy | stosowane skróty |
|-----------------------|----------------|------------------|
| celujący | 6 | cel |
| bardzo dobry | 5 | bdb |
| dobry | 4 | db |
| dostateczny | 3 | dst |
| dopuszczający | 2 | dop |
| niedostateczny | 1 | ndst |
- dopuszcza się stosowanie przy ocenach w dzienniku lekcyjnym plusów (+) i minusów (-) oraz zapisywanie plusów za aktywność i minusów za nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
 - kartkówka obejmująca i sprawdzająca treści wyćwiczone lub przedstawione w określonym schemacie, lub wymagająca działania odtwórczego podlega skali ocen 1-6 według następującej skali procentowej:
 - 100% celujący
 - 91% - 99% bardzo dobry
 - 75 % - 90% dobry
 - 51% - 74% dostateczny
 - 31% - 50% dopuszczający
 - 0% - 30% niedostateczny
 - pozostałe prace (sprawdziany, prace klasowe, wypracowania, prace domowe, prace dodatkowe, projekty, prezentacje itp.) oraz inne działania ucznia podlegające ocenie cyfrowej, ocenia się w skali 1- 6 według następującej skali procentowej:
 - 98% - 100% celujący
 - 91% - 97% bardzo dobry
 - 75% - 90% dobry
 - 51% - 74 % dostateczny
 - 31% - 50% dopuszczający
 - 0 - 30% niedostateczny
 - oceny cyfrowe są ocenami ważonymi. Wagę ocen, dostosowanych do specyfiki przedmiotu, ustalają zespoły przedmiotowe we własnym zakresie i zapisują w PSO.

- j) ocena celująca (6) oznacza, że uczeń nieszablonowo dokonuje interpretacji przekazanych mu treści, w sposób oryginalny i twórczy wykorzystuje zdobyte wiadomości, w sytuacjach problemowych potrafi samodzielnie znaleźć rozwiązanie oraz wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności;
 - k) uczeń otrzymuje ocenę celującą, kiedy:
 - samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia;
 - rozwiązując zadania teoretyczne lub praktyczne z programu nauczania w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) nie będące utrwalonym i wyćwiczonym schematem;
 - swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł;
 - jego wypowiedzi są komunikatywne, praca wzorowo zorganizowana i systematyczna, a aktywność na lekcjach stała;
 - wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiągając w niej sukcesy (np.: w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych formach rywalizacji szkolnej i międzyszkolnej itp.).
 - l) o częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
 - trzy - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio jedna ocena na 6 tygodni;
 - minimum jedna w miesiącu - w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych.
 - m) ocenianie osiągnięć ucznia w czasie zagrożenia epidemią, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania, zostało szczegółowo opisane w oddzielnym regulaminie „Strategia przygotowania i zarządzania szkołą na wypadek czasowego ograniczenia jej funkcjonowania”.
 - n) skala ocen oraz kryteria oceniania przedmiotowego i oceniania zachowania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
- 3) Sposoby poprawiania ocen:
- a) uczeń ma możliwość poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - b) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I okres zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
- 4) Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
- a) ogólnoklasowe spotkania (co najmniej trzy razy w roku szkolnym);
 - b) dni otwarte (co najmniej trzy w roku szkolnym);
 - c) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - d) korespondencja w dzienniczku lub zeszytach przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela;
 - e) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w teczkach wychowawczy;
 - f) dziennik elektroniczny;
 - g) poczta e-mailowa.
- 5) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej oraz forma ustalania oceny:
- a) klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 stycznia;

- b) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić przewidywane oceny wszystkim uczniom;
 - c) wychowawcy oddziałów mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy zasób wiedzy i umiejętności, może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej;
 - d) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować rodziców o grożących ocenach niedostatecznych na półrocze w czasie zebrania, co rodzic potwierdza podpisem, ewentualnie jeśli rodzica nie będzie na zebraniu, powiadomić go za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania, lub listem poleconym. Informacja taka może być przekazana rodzicom drogą e-mailową za potwierdzeniem odbioru lub poprzez dziennik elektroniczny (wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się rodzica z oceną);
 - e) uchylony
 - f) oceny klasyfikacyjne śródroczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - g) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - h) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - i) oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 7) Określenie, kto przeprowadza klasyfikację śródroczną.
- a) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - b) w oddziale integracyjnym śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia specjalnego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - c) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu albo zespół powołany przez dyrektora. Ocena ta jest ostateczna.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

3. Określenie, w jaki sposób szkoła będzie wspomagała ucznia w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach:
- 1) uczniom z trudnościami w opanowaniu materiału szkoła powinna:
 - a) zapewnić pomoc specjalistów zatrudnionych w szkole (logopeda, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny);
 - b) zabezpieczyć dodatkową pomoc nauczyciela (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, praca społeczna nauczyciela);
 - c) zorganizować pomoc koleżeńską;
 - d) ściśle współpracować z rodzicami;
 - e) opracować indywidualny program naprawczy dla uczniów z ocenami niedostatecznymi (wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog, rodzic);
 - 2) warunkiem udzielania pomocy jest aktywna obecność na zajęciach programowych lub usprawiedliwiona nieobecność.

§ 53

1. Klasyfikacja roczna uczniów oddziałów IV-VIII.

- 1) Klasyfikacja roczna, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej:
 - a) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) klasyfikacji rocznej uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1
- 3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt.2 a-e.
- 4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt.2f.
- 5) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6) Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
 - a) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić przewidywane oceny wszystkim uczniom;
 - b) wychowawcy oddziałów mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy zasób wiedzy i umiejętności, może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną od przewidzianej;
 - c) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować rodziców ucznia o grożących ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania na

koniec roku w czasie zebrania, co rodzic potwierdza podpisem, ewentualnie jeśli rodzica nie będzie na zebraniu, powiadomić go za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania, lub listem poleconym. Informacja taka może być przekazana rodzicom drogą e-mailową za potwierdzeniem odbioru lub poprzez dziennik elektroniczny (wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się rodzica z oceną);

- d) uchylony
 - e) oceny klasyfikacyjne roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - f) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - g) uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I okresu, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 7) Określenie, kto ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - b) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna;
 - c) w przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca oddziału, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - d) 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;
 - e) w szkole lub oddziale integracyjnym roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, jeżeli:
 - a) uzyskał przynajmniej z połowy sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy oceny wyższe lub równe ocenie, o którą się ubiega) oraz
 - b) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
- 2) Po spełnieniu przez ucznia warunków opisanych w punkcie 1 nauczyciel przygotowuje dla ucznia całoroczny sprawdzian wiedzy i umiejętności lub propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny;

3) Dyrektor szkoły, jeżeli uzna za konieczne, może wskazać, aby przy ocenie tego całorocznego sprawdzianu lub innych proponowanych zadań był obecny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół).

3. Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit.a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. a i pierwsze, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania;
 - ustaloną oceną klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 lit. a, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 9) Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 11) Przepisy pkt. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu.

§ 54

- 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów oddziałów I-III.
 - 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 3) W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

- 4) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach I-III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 stycznia.
- 7) W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 8) Opisową ocenę roczną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki, na podstawie śródrocznej oceny opisowej zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy.
- 9) W przypadku braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III, wystawiają je wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.
- 10) Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli oddziałów I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców i uczniów na pierwszym spotkaniu w ciągu roku szkolnego.
- 11) Na koniec I okresu rodzice uczniów oddziałów I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
- 12) Klasyfikacja roczna odbywa się w oddziałach I-III na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
- 13) Ustala się sposób oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) nazwa pełna stopnia:	skrót:	symbol cyfrowy:
- celujący	cel	6
- bardzo dobry	bdb	5
- dobry	db	4
- dostateczny	dst	3
- dopuszczający	dop	2
- niedostateczny	ndst	1

 - b) dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) przy ocenach bieżących cyfrowych w ciągu roku szkolnego;
 - c) oceniając osiągnięcia uczniów, oceniamy również ich zaangażowanie, wysiłek i aktywność na zajęciach.

§ 55

1. System oceniania zachowania uczniów oddziałów I-VIII.

1) Postanowienia ogólne.

- a) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- b) W celu ujednolicenia i zobiektywizowania ocen zachowania ucznia, w szkole wprowadza się system punktowy.
 - c) W oddziałach I-III system punktowy dotyczy bieżącego oceniania zachowania ucznia, a ocena śródroczna i roczna są ocenami opisowymi.
 - d) Każdy uczeń klas IV-VIII na początku półrocza otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów, który jest równoważny ocenie dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
 - e) Konkretnym zachowaniom – pozytywnym i negatywnym – przydzielona została odpowiednia liczba punktów.
 - f) Punkty przydzielają wszyscy nauczyciele i wychowawca (również na wniosek innych pracowników szkoły) i systematycznie dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym.
 - g) Punkty przydzielane w systemie półrocznym nauczyciele wpisują 2 tygodnie przed wystawieniem oceny zachowania przez wychowawcę.
 - h) Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia i opinię nauczycieli oraz uwzględniając indywidualne podejście do każdego ucznia. O sposobie przeprowadzenia oceny koleżeńskiej decyduje wychowawca.
 - i) Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - j) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
 - k) Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeżeli łączna ilość punktów ujemnych w półroczu przekroczy 20 i oceny bardzo dobrej, gdy łączna ilość punktów ujemnych w okresie przekroczy 30.
 - l) Jeśli w jednym miesiącu uczeń otrzyma 20 punktów ujemnych, wychowawca ma obowiązek powiadomić o tym rodziców, 30 – pedagoga szkolnego. Otrzymanie 40 punktów ujemnych skutkuje upomnieniem dyrektora.
 - m) Naganę dyrektora otrzymuje uczeń, który w jednym miesiącu zgromadzi 50 punktów ujemnych lub mimo otrzymanego wcześniej upomnienia dyrektora w kolejnym miesiącu otrzyma 20 punktów ujemnych (upomnienie i nagana dyrektora mają formę pisemną; kopię dokumentu przechowuje wychowawca w teczce wychowawcy).
 - n) Uczeń, który w jednym miesiącu otrzyma 20 punktów ujemnych, nie może brać udziału w najbliższych imprezach klasowych lub szkolnych (np.: w wycieczce, dyskotekę, zawodach sportowych). Ostateczną decyzję w tej kwestii podejmuje jednak wychowawca.
 - o) Uczeń, który otrzyma:
 - upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
 - naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
 - p) Obniżenie oceny z zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej następuje w przypadku dopuszczenia się przez ucznia chuligańskiego czynu, cyberprzemocy, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków czy dopalaczy.
 - r) Przy ocenie ucznia bierze się pod uwagę opinie poradni, stwierdzone u niego dysfunkcje.

2) Kryteria oceny punktowej:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
1	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (bez względu na wyniki).	2	opiekun konkursu
2	Osiągnięcia w konkursach wiedzy (w zależności od zajętego miejsca – I, II, III, wyróżnienie oraz rangi konkursu – szkolny, powiatowy, wojewódzki).	5 – 15	opiekun konkursu
3	Osiągnięcia w konkursach artystycznych (w zależności od zajętego miejsca – I, II, III, wyróżnienie oraz rangi konkursu – szkolny, powiatowy, wojewódzki).	5 – 12	opiekun konkursu
4	Osiągnięcia w zawodach sportowych (w zależności od zajętego miejsca – I, II, III, wyróżnienie oraz rangi konkursu – szkolny, powiatowy, wojewódzki).	5 – 10	opiekun konkursu
5	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	5 – 20 (raz w półroczu)	opiekun SU
6	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	1 – 5 (raz w półroczu)	wychowawca
7	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, kawiarenka itp.	1 – 10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
8	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	1 – 10	opiekun
9	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej/klasowej.	1 – 10 (za każdą imprezę)	każdy nauczyciel
10	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki itp.	1 – 5 (za każdą pracę)	wychowawca
11	Pomoc koleżeńska, pomoc w nauce.	1 – 15	każdy nauczyciel
12	Przynoszenie darów, fantów na cele charytatywne.	3 (za każdą akcją)	opiekun
13	Aktywny udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły (poświęcony czas, własna praca), wolontariat.	1 – 10 (za każdą akcją)	opiekun
14	Działania proekologiczne, zbiórka surowców wtórnych (np. udział w akcji <i>Sprzątanie świata</i> , korki, baterie, makulatura).	1 – 10 (raz w półroczu)	wychowawca
15	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	1-5	każdy nauczyciel

16	Noszenie stroju galowego.	3 (za każdym razem)	wychowawca
17	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy tygodniowy dyżur)	wychowawca
18	Systematyczny i aktywny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności).	1 – 10 (za każde zajęcia raz w półroczu)	przewodzący zajęcia
19	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, schludny ubiór, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	20 (raz w półroczu)	wychowawca
20	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
21	Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia. Troska o bezpieczeństwo innych.	5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
22	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
23	Poczet sztandarowy (w zależności od czasu i miejsca).	1 – 10	opiekun pocztu sztandarowego
24	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą (np. frekwencja).	1 – 10 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
25	Postępy w zachowaniu i nauce ucznia, jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-5	każdy nauczyciel
26	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
27	Inne pożądane (nieprzewidziane) zachowania.	według uznania wychowawcy, dyrektora i każdego nauczyciela	

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
1	Spóźnienia na lekcje z własnej winy (dopuszcza się 3 bez konsekwencji dla ucznia).	2 (za każdym razem)	wychowawca
2	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 (za każdą pojedynczą godzinę) 10 (za cały dzień)	wychowawca
3	Brak zmiany obuwia	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
4	Przeszkadzanie na lekcji (samowolne jedzenie, picie, zucie gumy itp.) (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1 – 10	każdy nauczyciel
5	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	1 – 10	każdy nauczyciel
6	Nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole (biblioteki, stołówki,	5 – 10	każdy nauczyciel

	światlicy, szatni, wybiegu, pracowni przedmiotowej)		
7	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	10 – 20	każdy nauczyciel
8	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	20 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
9	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy tygodniowy dyżur)	każdy nauczyciel
10	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż prace domowe) i obowiązków ucznia (np. brak dzienniczka lub podpisu rodzica/prawnego opiekuna).	1 – 5	każdy nauczyciel
11	Niewłaściwe zachowanie w toalecie.	5	każdy nauczyciel
12	Aroganckie zachowanie, okłamywanie innych, ściąganie.	5 – 10	każdy nauczyciel
13	Oszukiwanie, ignorowanie i lekceważenie pracowników szkoły.	5 – 10	wychowawca lub każdy nauczyciel
14	Zaczeplanie słowne lub fizyczne (np.: dokuczanie, plotkowanie, obmawianie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty, prowokowanie do złych zachowań, szarpanie, popychanie itp.).	5 – 15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
15	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
16	Pobicie.	20	każdy nauczyciel
17	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	każdy nauczyciel
18	Kradzież.	20	każdy nauczyciel
19	Niewłaściwe zachowanie podczas dyskotek, wycieczek szkolnych i zawodów sportowych.	5 – 20 (za całą wycieczkę)	opiekun lub każdy nauczyciel
20	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10	każdy nauczyciel
21	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia). Działania na szkodę środowiska.	5	każdy nauczyciel
22	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, wrzaski itp.	1 – 5 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
23	Wyludzanie pieniędzy.	20	każdy nauczyciel
24	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	każdy nauczyciel
25	Niezgodne ze statutem używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	1 – 5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
26	Cyberprzemoc. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez	5 – 20	każdy nauczyciel

	zgody obecnych na nich osób. Szykanowanie, obgadywanie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. na portalach społecznościowych itp.).		
27	Niestosowny strój, brak stroju galowego.	1	każdy nauczyciel
28	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	5 – 10	każdy nauczyciel
29	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	każdy nauczyciel
30	Niezwrócenie nauczycielowi w ustalonym terminie prac pisemnych tj. sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki, wypracowania.	1 (za każdy dzień zwłoki)	nauczyciel przedmiotu
31	Inne niewłaściwe nieprzewidziane zachowania ucznia	według uznania wychowawcy, dyrektora lub każdego nauczyciela	

3) Postanowienia końcowe.

- a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
 - b) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - c) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Bierze on pod uwagę opinie i sugestie innych nauczycieli, jednak ostatecznie ma on w tej kwestii decydujący głos.
 - Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy oddziału najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
 - Zasięganie opinii zespołu oddziałowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
 - d) W przypadku wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli, nieobecnego wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy wystawiają wszystkie przewidywane oceny zachowania
 - 2) roczne oceny zachowania wychowawcy wystawiają w terminie nie przekraczającym 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej z zachowaniem procedury przewidzianej w ust. 1 punkt 3 c);

- 3) informację tę w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzice w terminie trzech dni od daty wystawienia;
- 4) sposób przekazania wymaga potwierdzenia podpisem:
 - a) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni,
 - b) w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem,
 - c) za pośrednictwem poczty (również poczty e-mailowej i dziennika elektronicznego) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 5) w terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania;
- 6) wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny;
- 7) dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 8) zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 9) zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora;
- 10) wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania może ulec zmianie na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 56

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej na dwa dni przed datą posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej:
 - a) wniosek pisemny ucznia lub jego rodziców o egzamin klasyfikacyjny wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej;
 - b) wniosek winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: plastyki, muzyki, techniki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
2. Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Trwa on:
 - a) 45 minut – część pisemna;
 - b) do 30 minut – część ustna.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 lit. a, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. b, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 - 7) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 - 8) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin egzaminu;
 - d) zadania egzaminacyjne;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57

Uchylony

§ 58

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego. Zadania proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy trwa:
 - 1) część pisemna – 90 minut;
 - 2) część ustna – do 30 minut.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz dogłębnej analizie sytuacji życiowej ucznia, przedstawionej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego), 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.

§ 59

1. Uczeń oddziału I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 58 ust. 13.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń uczęszczający na lekcje religii innego wyznania odbywające się poza szkołą, może dostarczyć zaświadczenie z uzyskaną oceną, która zostanie uwzględniona na świadectwie i wliczona do średniej ocen.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
10. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza klasę.

§ 60

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 60 ust.2 - 4.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

- niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu.
 4. Uczeń, który przerwał daną część egzaminu.
 5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 7. Uczeń uczęszczający na lekcje religii innego wyznania odbywające się poza szkołą, może dostarczyć zaświadczenie z uzyskaną oceną, która zostanie uwzględniona na świadectwie i wliczona do średniej ocen.
 8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
 9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 61

1. Statut szkoły określa prawa ucznia do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, a w szczególności z obowiązującym go zakresem wiadomości i umiejętności;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki psychologiczno-wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony poszanowania jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) poszanowania swojej godności;
 - 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, przy zachowaniu zasady, że nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów zarówno w czasie zajęć edukacyjnych jak i zajęć pozalekcyjnych, a w szczególności realizowania indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy itp. w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującym regulaminem;
 - 9) pomocy nauczycieli w przypadku natrafienia na trudności w nauce;

- 10)korzystania z opieki zdrowotnej oraz z poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
 - 11)opieki socjalnej na zasadach określanych odrębnymi przepisami;
 - 12)udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych;
 - 13)wpływan na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 14)pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i opiekuna samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji;
 - 15)zapoznania się z kryteriami oceniania uwzględniającymi konieczność motywowania i jawności otrzymywanych ocen;
 - 16)sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce i oceny jego zachowania;
 - 17)przestrzegania postanowień dotyczących sprawdzania jego wiadomości zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
 - 18)uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
2. W przypadku łamania praw dziecka, uczeń powinien przede wszystkim zwrócić się do rodziców. Może również szukać pomocy u wychowawcy bądź pedagoga lub psychologa szkolnego.

§ 61a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację/pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 62

1. Statut szkoły określa obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wyboem;
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

- 4) posiadać podręcznik, zeszyt i inne pomoce określone przez nauczyciela przedmiotu;
 - 5) odrabiać prace domowe;
 - 6) zaległości spowodowane nieobecnością uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 7) posiadać dzienniczek ucznia (16-kartkowy zeszyt w kratkę z pieczętą szkoły, wzorami podpisów rodziców);
 - 8) wytypowany przez nauczyciela, godnie reprezentować szkołę na zewnątrz (np. w konkursach, rozgrywkach);
 - 9) właściwym zachowaniem umożliwiać sobie i pozostałym uczniom, pełne uczestnictwo w zajęciach;
 - 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 11) dbać o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
 - 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - 13) dbać o własne zdrowie i przestrzegać zasad higieny.
2. Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły;
 - 2) usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym, z podaniem przyczyny nieobecności;
 - 3) nie będą honorowane usprawiedliwienia przyniesione po terminie i niezgodne ze stanem faktycznym.
3. Obowiązek ucznia dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
- 1) Uczeń ma obowiązek:
 - a) podczas uroczystości szkolnych przychodzić w przyjętym jednolitym stroju szkolnym galowym (biała bluzka/koszula i granatowa/czarna spódnica lub spodnie);
 - b) uchylony;
 - c) nosić przyjęte w szkole obuwie na zmianę;
 - d) uchylony;
 - e) dbać o własne zdrowie i higienę;
 - f) dbać o ład i porządek.
 - 2) Uchylony.
4. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale ich używanie, ze względu na bezpieczeństwo innych uczniów i pracowników szkoły, dopuszczalne jest na określonych warunkach:
- 1) używanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i podczas przerw jest możliwe za zgodą i pod kontrolą nauczyciela (w innym przypadku telefon i urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane);
 - 2) telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami jedynie podczas przerw, w ważnych sprawach po uzyskaniu zgody wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 3) zabronione jest rejestrowanie przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 4) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca lub inny nauczyciel wyciąga konsekwencje przewidziane w punktowym systemie oceniania;
 - 5) wychowawca lub inny nauczyciel ma prawo skonfiskować telefon lub inne urządzenie (o konfiskacie urządzenia powiadamia się rodzica/prawnego opiekuna) w celu zabezpieczenia dowodów, wyjaśnienia sytuacji w obecności rodzica/prawnego opiekuna lub powiadomienia stosownych władz;
 - 6) za zniszczenie albo zagubienie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;

5. Obowiązek ucznia dotyczy właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Uczeń jest zobowiązany:
 - 1) stosować się do zarządzeń oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) słuchać nauczyciela i wykonywać jego polecenia bez zbędnych komentarzy;
 - 3) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, kolegom oraz ich rodzicom;
 - 4) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 5) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
 - 6) reagować na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
 - 7) odrzucać negatywne wzorce zachowań i wystrzegać się szkodliwych nałogów.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, zobowiązany jest do ich przeproszenia.

§ 63

1. Nagrody przyznaje się uczniowi za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w innych dziedzinach (np. olimpiady, konkursy i zawody sportowe);
 - 3) frekwencję;
 - 4) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
2. Za wzorową i przykładną postawę oraz szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) punkty dodatnie w dzienniku elektronicznym;
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy informacyjnej;
 - 7) nagrodę książkową lub inną rzeczową;
 - 8) świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
3. O przyznanej nagrodzie szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców.

§ 64

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 62, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) punktami ujemnymi w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnieniem wychowawcy;
 - 3) obniżeniem oceny zachowania – zgodnie z WO;
 - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora;
 - 5) uchylony;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy za zgodą rodziców ucznia;
 - 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach (nierealizujących podstawy programowej);
 - 8) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 9) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 10) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz w ustalonym czasie;
 - 11) przeniesieniem do innej szkoły podstawowej za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 12) wykonaniem prac na rzecz szkoły za złośliwą, umyślną dewastację mienia szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Wszystkie formy kar zastosowane wobec ucznia wychowawca umieszcza w dokumentacji.
4. Kary otrzymane w ciągu roku szkolnego ulegają zatarciu w następnym roku.

5. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów na terenie szkoły odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice – odkupują lub wpłacają równowartość zaistniałej szkody.
6. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 65

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Powodem wnioskowania o przeniesienie i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;
 - 5) dopuszczanie się kradzieży;
 - 6) wchodzenie w kolizje z prawem;
 - 7) demoralizowanie innych uczniów.
2. Kary z wyjątkiem § 64, ust. 1 pkt 1 – 3 nakłada dyrektor szkoły.
3. O nałożonej karze szkoła informuje rodziców.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary przysługuje prawo odwołania do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic na piśmie w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego wniesienia i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zmienić wysokość kary;
 - 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne. O decyzji powiadamia się rodzica na piśmie.
7. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku do komisji statutowej o ponowne rozstrzygnięcie. Wniosek należy złożyć w ciągu 7 dni.
8. Komisja rozpatruje wniosek najpóźniej w ciągu 7 dni od jego wniesienia. O decyzji komisja powiadamia rodzica na piśmie.

ROZDZIAŁ 10

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 66

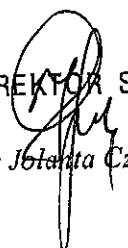
1. Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Romualda Traugutta w Józefowie jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może też tworzyć rachunek dochodów własnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Statut szkoły może być zmieniony na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Z wnioskami w sprawie zmian statutu mogą występować inne organy szkoły.
3. Rada pedagogiczna deleguje uprawnienia na dyrektora szkoły do opracowania jednolitego tekstu statutu szkoły kierując się zasadą czytelności zapisów statutowych.
4. Ujednolicony tekst wymaga ogłoszenia zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Nowy statut szkoły został zatwierdzony uchwałą nr ~~8/2023/202~~ rady pedagogicznej z dnia 4 października 2023 r.
6. Traci moc statut szkoły z dnia 14 września 2022 r. zatwierdzony uchwałą nr 4/2022/2023


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Jolanta Czarnecka

STATUT SZKOŁY

Spis treści:

Rozdział:

1. Postanowienia ogólne	str. 2
2. Cele i zadania szkoły	str. 3
3. Organy szkoły i ich kompetencje	str. 7
4. Organizacja szkoły	str. 17
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 26
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 40
7. Uczniowie szkoły	str. 43
8. Wewnątrzszkolne Ocenianie	str. 44
9. Prawa i obowiązki ucznia	str. 65
10. Gospodarka finansowa szkoły	str. 69
11. Postanowienia końcowe	str. 70

