

Załącznik do uchwały nr 2/2017/2018

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Władysława Broniewskiego

w Wyszkanie

z dnia 17.10.2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2
im. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO
w WYSZKOWIE

(tekst ujednolicony)

stan prawny 30 września 2022 r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Wyszkanie jest publiczną szkołą podstawową 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.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Jana Matejki 5 w Wyszkanie.

3. Szkoła nosi numer 2.

4. Szkoła nosi imię Władysława Broniewskiego.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Wyszkanie* i jest używana w pełnym brzmieniu.

6. Szkoła posiada:

- 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, obydwie z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Wł. Broniewskiego w Wyszkanie;
 - 2) stemple prostokątne z adresem, NIP-em i Regonem szkoły;
 - 3) własny sztandar, godło i własny ceremoniał.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkołę prowadzi Gmina Wyszaków z siedzibą: ul. Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
10. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uchylony.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
3. Szkoła jako jednostka budżetowa pokrywa koszty swej działalności przewidzianej w budżecie gminy na realizację zadań oświatowych.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Wyszkanie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Wyszkanie;

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 5) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wyszaków.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania oraz programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb lokalnego środowiska. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) uchylony;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Uchylony.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej 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,
 - 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;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wyszkanie, Wydziałem Rodzinnym Sądu Rejonowego w Wyszkanie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wyszkanie i innymi organizacjami, i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole, podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, nadobowiązkowych, opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i terenie wokół szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo/inny wyznaczony nauczyciel:
 - a) z pełnienia dyżurów zwolnieni są: wicedyrektorzy, pedagog i psycholog szkolny, psycholog specjalny, bibliotekarz, wychowawcy świetlicy zatrudnieni w pełnym wymiarze,
 - b) dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z pełnienia dyżurów, ze względów zdrowotnych, na jego wniosek poparty zaświadczeniem lekarskim;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych kondygnacji dla dzieci w różnym wieku: klas I–III – parter oraz piętro dla klas IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazd, przy wejściu do szkoły, dla osób niepełnosprawnych;

- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej:
 - a) egzamin na kartę rowerową może przeprowadzić nauczyciel posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego,
 - b) kartę rowerową uczniowi szkoły podstawowej wydaje nieodpłatnie dyrektor szkoły, za pisemną zgodą rodzica,
 - c) egzamin dla uczniów szkoły podstawowej składa się z części:
 - teoretycznej,
 - praktycznej - przeprowadzonej w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły podstawowej, umożliwiającym sprawdzenie niezbędnych umiejętności praktycznych,
 - d) egzamin dla uczniów przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły na wniosek egzaminującego nauczyciela;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także;
- 13) nauczyciel lub pracownik szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna, nauczyciela:
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji, udaje się poza miasto, lub na wycieczkę;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
4. W czasie lekcji dyżury na korytarzu dolnym i górnym może pełnić pracownik szkoły, który w razie nieobecności nauczyciela, w szczególnej sytuacji, (np. zasłabnięcie

nauczyciela , odprowadzenie ucznia do pielęgniarki itp.) może przejąć opiekę nad uczniem/uczniami.

5. W czasie przerw pracownicy obsługi pełnią dyżur przed wejściem do szkoły, mogą także pełnić dyżur na korytarzach szkolnych. W trakcie lekcji i przerw pracownicy obsługi monitorują osoby wchodzące i wychodzące z budynku szkoły.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub wicedyrektor szkoły wyrazi na to zgodę a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nagła nieobecność, choroba, inne) dopuszczalne jest łączenie grup (również całych klas) i przekazanie opieki nad nimi jednemu nauczycielowi.
8. Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego:
 - 1) podstawowej pomocy medycznej uczniom udziela pielęgniarka szkolna a w razie jej nieobecności przeszkoleni nauczyciele lub pracownicy szkoły. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające : nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
 - 2) w szkole, nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach oraz szczepień profilaktycznych);
 - 3) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi karetki pogotowia, ratownikowi medycznemu) i do czasu pojawienia się rodziców, na terenie szkoły, towarzyszy mu pielęgniarka, nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
10. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest

wprowadzenie na teren szkoły patroli Policji, Straży Miejskiej lub innych służb porządkowych i ochroniarskich.

11. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole zainstalowano system monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły:

- 1) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 7 dni od dnia nagrania;
- 2) dostęp do nagrania jest dozwolony tylko dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły, inspektora bhp, organów ścigania;
- 3) dostęp rodziców do nagrania jest możliwy tylko w wyjątkowych sytuacjach np. bójka, zniszczenie mienia szkoły, kradzież, inne zdarzenia. O takiej możliwości decyduje dyrektor szkoły lub wicedyrektor po konsultacji z pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą;
- 4) po upływie okresu, o którym mowa w pkt 1, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają skasowaniu.

13. Zasady bezpiecznego pobytu ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 zawarte są w regulaminie bezpiecznego pobytu ucznia.

14. Za utrzymanie higieny i czystości w szkole odpowiada firma sprzątająca, zgodnie z zawartą umową, wyłoniona w przetargu organizowanym przez CUW Wyszków.

15. W szkole obowiązuje Regulamin wyjść i wycieczek oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych będące odrębnymi dokumentami.

§ 9a

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 oddziałach ogólnodostępnych;

2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,

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,

g) 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 do spraw oświaty i wychowania 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. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

- 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Uchylony.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

- 8a) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, ustalanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 17) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia lub okólniki we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz funkcjonowaniem szkoły.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń a nauczyciele lub pracownicy szkoły potwierdzają podpisem zapoznanie się z nimi.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i okólnikami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor a przy nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora:
 - 1) wicedyrektorzy pełnią swoje obowiązki i zastępują dyrektora zgodnie z przydzielonym im przydziałem czynności;
 - 2) przydział czynności wicedyrektorów znajduje się w dokumentacji szkolnej.
10. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. 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.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących, rady pedagogicznej, należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4a) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada Pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego i prezydium rady.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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) możliwość redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz prezentacji swojej działalności na forum szkoły;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do organizowania loterii fantowych, akcji mających na celu zbiórkę funduszy na działania samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole może być określony regulaminem wolontariatu, będącym odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela, do ustalenia oceny pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 8) dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. 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, o którym mowa w ust. 2..

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od podjęcia decyzji a, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - wychowawca, dla nauczycieli,
 - dyrektor szkoły, dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - b) od orzeczenie dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
 - c) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
 - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
 - 4) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia, w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. Uchylony.
9. Uchylony.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale, ze względu na warunki lokalowe szkoły, nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
- 3a. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII, na świetlicy oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego lub zostać podzielony z momentem rozpoczynania kolejnego etapu.
5. Uchylony.
6. Uchylony.

§ 18

Uchylony.

§ 19

1. Uchylony.
2. Uchylony.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Jeśli w szkole objęci kształceniem są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - uchylony,
 - 3) pomoc nauczyciela.
4. Jeśli w szkole objęci kształceniem specjalnym są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;
 - 2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej – uchylony;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

5a. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, dwie przerwy obiadowe 15 minutowe są po czwartej i po piątej godzinie lekcyjnej.

6. Zwolnienie oddziału klasy z ostatniej lekcji lub odwoływanie zajęć z początkowych godzin, zgodnie z planem zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela o której szkoła wie wcześniej lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela następuje po wcześniejszym poinformowaniu uczniów poprzez:

1) zapis w zeszycie ucznia dla klas I-III;

2) uchylony;

3) informację ustną podaną przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora lub innego pracownika szkoły upoważnionego przez dyrektora lub wicedyrektorów;

4) podanie informacji w dzienniku elektronicznym.

7. W przypadku nagłej nieobecności nauczyciela, kiedy uczniów nie można powiadomić wcześniej, opiekę nad klasą przejmuje nauczyciel świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły i organizuje zajęcia opiekuńcze lub dydaktyczne.

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 8 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

10. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Uczniowie oczekują na pierwszy dzwonek pod opieką dyżurujących

nauczycieli zgodnie z grafikiem dyżurów. Dzwonek o godzinie 8:00 oznacza rozpoczęcie pierwszej lekcji. Uczeń jest zobowiązany przebywać we właściwej sali zgodnie z jego planem lekcji. Po dzwonku uczeń nie powinien przebywać na korytarzu bez uzasadnienia.

11. Uczniowie po zakończeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opuszczają szkołę samodzielnie, pod opieką rodziców, rodzeństwa (powyżej 10 roku życia), upoważnionej osoby, na podstawie deklaracji składanej przez rodziców, do wychowawców, na początku września danego roku szkolnego.

12. Zasady pobytu uczniów w szkole zapisane są w dokumencie „Regulamin bezpiecznego pobytu ucznia w Szkole Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego”.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

§ 25

1. Uchylony.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego:

- 1) terminarz szkolny obejmujący ww. terminy jest przedstawiany uczniom i rodzicom poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły do dnia 30.09. każdego roku szkolnego;
- 2) terminarz, o którym mowa w pkt 1, zawiera wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
- 2a. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 2 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
- 2b. Zajęcia edukacyjne realizowane są od poniedziałku do piątku i rozpoczynają się o godzinie 8.00.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 3a. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia danego roku,
 - 2) II półrocze zaczyna się od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I półrocza i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką świetlicy szkolnej/biblioteki lub zwalniani do domu, o ile lekcja religii jest ostatnią lekcją w danym dniu nauki. Jeżeli lekcja religii odbywa się na pierwszej godzinie uczniowie ci przychodzą do szkoły na kolejną godzinę lekcyjną, po religii;

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego, w przypadku Kościoła Katolickiego, lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej nie przejawia jednak obowiązków wychowawcy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając, wcześniej, z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego - elektronicznego oraz pełnienia dyżurów w trakcie przerw lekcyjnych.
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są opieką świetlicy szkolnej/biblioteki lub zwalniani do domu, o ile zajęcia są ostatnią lekcją w danym dniu nauki. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej godzinie uczniowie ci przychodzą do szkoły na kolejną godzinę lekcyjną.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego skierowania danej jednostki, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:-

3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka umożliwia korzystanie z zasobów multimedialnych.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
 - h) gromadzenie materiałów opracowanych przez nauczycieli, służących do doskonalenia;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego i innych szkolnych dokumentów;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej lub pedagogicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obojczyków pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form zajęć, w pomieszczeniu i na powietrzu;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
 - 5) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami oraz, w miarę potrzeb, z placówkami kultury, sportowymi i innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
 - 6) opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, mają zwolnienia z lekcji w-f;
 - 7) opieka nad klasą w razie nieobecności nauczyciela, o ile pozwala na to liczba wychowanków przebywających w danym czasie na świetlicy;
 - 8) sprawowanie funkcji pomocniczej przy dożywianiu dzieci.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Organ prowadzący może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielenia zwolnień z opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji, i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie także z napojów takich jak mleko lub herbata.

§ 33

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. 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, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, może być organizowana także w formie:

- 1) klas terapeutycznych:
 - a) uchylony,
 - b) uchylony,
 - c) uchylony,

d) uchylony,

e) uchylony.

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) uchylony,

b) uchylony;

3) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) uchylony,

b) uchylony;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno - kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

- 1) psychologów i pedagogów, pedagogów specjalni;
- 2) logopedzi;
- 3) doradca zawodowy. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;

- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 12) uchylony.

12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

13. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów 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 ich 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.

17. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas 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,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

18. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

19. Szczegółowe warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy, czas trwania, obowiązkową dokumentację określa rozporządzenie w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33a

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły

z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem socjalnym.

3. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

6. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 8.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

8. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

9. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela także pomocy materialnej:

1) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe:

1) miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w ustawie Prawo oświatowe, 2) stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy;

2) stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego:

1) zasiłek może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku;

2) wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ustawie Prawo oświatowe;

3) o zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7..

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego klasy I-III oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania z zastrzeżeniem ust. 9..

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego – klasy I-III.

10. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 6..

11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

12. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

13. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 12, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
- 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
14. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
15. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
16. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wyszku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są pedagog i psycholog szkolny.
3. Realizując działania wymienione w ust. 1 szkoła:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 36

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Uchylony.
- 4a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Uchylony.

§ 36a

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 36b

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ 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. WSDZ 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.
4. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z :
 - 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

- 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracą z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania 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.
6. 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 szkoły podstawowej;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 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 WSDZ.
7. Program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 37

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 37a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,

- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Classroom,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli i uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- f) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówki/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39

1. W Szkole, liczącej co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tą powierza i odwołuje z niej Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły tworzy dwa stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektora do nauczania zintegrowanego;
 - 2) wicedyrektora do klas IV-VIII;
 - 3) oraz inne stanowiska kierownicze, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły pełnią jego obowiązki;
 - 2) koordynują pracę nauczycieli przygotowujących podstawowe dokumenty organizacyjne szkoły;
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektorzy:
 - 1) są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga i psychologa szkolnego, bibliotekarza;

- 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decydują w sprawach bieżących procesu pedagogicznego w szkole;
- 4) mają prawo formułowania projektu oceny pracy podległych im bezpośrednio nauczycieli, a także spraw oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) mają prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 6) mają prawo używania pieczęci osobistej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

§ 40

1. W szkole tworzy się stanowisko sekretarza szkoły a do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) wysyłanie korespondencji;
- 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, księgi uczniów, arkuszy ocen;
- 5) bieżące załatwianie spraw uczniowskich;
- 6) sporządzanie sprawozdań GUS, SIO i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 7) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 8) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 9) wykonywanie prac kancelaryjnych, biurowych, obsługa ZFŚS;
- 10) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 11) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 12) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 13) wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych i innych dokumentów dla uczniów, i pracowników szkoły;
- 14) wystawianie oraz ewidencja delegacji służbowych;
- 15) obsługa gości i interesantów dyrektora;

16) przekazywanie akt do archiwum;

17) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły.

2. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika gospodarczego, który w szczególności:

1) kieruje zespołem pracowników obsługi;

2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp;

3) przed Dyrektorem Szkoły odpowiada za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, bieżące zabezpieczenie budynku i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń, oszczędność materiałów i energii oraz obsługę interesantów.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

1) sekretarka

2) woźna;

3) konserwator;

4) pomoc kuchenna;

5) sprzątaczką.

4. Szczegółowe zadania pracowników wymienionych ust. 1, 2, 3 wymienione są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 2.

§ 40a.

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. Pomoc nauczyciela - osoba, 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.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego oraz jego szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

§ 41

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia poprzez dziennik elektroniczny lub listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami, minimum dwukrotnie w półroczu, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, pracowników Poradni Psychologicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
4. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych na piśmie, przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły. Wniosek rodziców lub uczniów może zostać zgłoszony większością $\frac{3}{4}$ głosów, przy obecności na zebraniu, danej klasy, minimum $\frac{3}{4}$ rodziców lub uczniów;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców lub uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
7. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
10. Uchylony.
11. Uchylony.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w szkolnych planach i programach;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
 - 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;

- a) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 9) poinformowanie ucznia na **14** dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach rocznych, w tym stopniu niedostatecznym;
- 10) przygotowanie rozkładu materiału nauczania lub dostosowanie rozkładów proponowanych przez wydawnictwa wg. których prowadzą zajęcia z poszczególnych przedmiotów;
- 11) uchyłony;
- 12) respektować prawa ucznia;
- 13) troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów; natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 14) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 15) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 16) w ramach 40- to godzinnego, tygodniowego, czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4a. Wszyscy nauczyciele są obowiązani do dostępności w szkole w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów lub ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

6. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga lub psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

7. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

8. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

9. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 43

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wyszkanie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 15) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny koordynuje także wszelkie sprawy związane z bezpieczeństwem uczniów w szkole. Koordynując zadania związane z bezpieczeństwem pedagog:

- 1) zna założenia programów z zakresu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów, zapoznaje z nimi Radę Pedagogiczną, współorganizuje realizację zadań na terenie szkoły;
- 2) zna zadania nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły związane z bhp uczniów;
- 3) sprawuje opiekę nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną oraz stosowaniem ich w praktyce;
- 4) współpracuje z inspektorem ds. bhp, organami szkoły w zakresie bhp uczniów;
- 5) zna zalecenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2a. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

3. W szkole może być zatrudniony logopeda. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami

niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy – dziennik nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45

1. W szkole działają zespoły klasowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału i opiniowanie ocen zachowania w danym oddziale;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) współdziałania w organizowaniu pracowni oraz uzupełniania ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) organizowanie pomocy dla uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi, brakiem promocji lub złymi ocenami zachowania.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

5. Uchylony.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczycieli o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;

8) wzięcia odpowiedzialności finansowej za zniszczenie lub zgubienie wypożyczonych zestawów podręczników szkolnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną lub osobistą prośbę rodzica ucznia także telefoniczną, po wyrażeniu zgody przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora oraz nauczyciela przedmiotu;

2) pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo od czasu zwolnienia ucznia przejmują jego rodzice.

2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do końca miesiąca, licząc od ostatniego dnia nieobecności (w wyjątkowych przypadkach do 10 dnia miesiąca następnego). Po tym terminie nieobecności mogą zostać uznane, przez wychowawcę, za nieusprawiedliwione.

3. Nieobecności są usprawiedliwiane przez rodziców pisemnie lub w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą (także telefonicznej) oraz poprzez e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus.

4. Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia uczniów do końca I półrocza a za II półrocze-do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego i psychologa;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem szkolnym.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą;

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.

§ 51

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych szkoły i klasy;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole w każdym półroczu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły - Dzień Otwartej Szkoły, podczas którego rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
4. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartej Szkoły.
5. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,

- b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) za zgodą Dyrektora i nauczyciela, obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - h) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:
- a) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - b) korespondencja listowna, mailowa, sms,
 - c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, Dyrektora Szkoły, wicedyrektora,
 - d) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 2 przyjmuje się:
- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

§ 53

Przechodzenie uczniów ze szkół oraz nauczanie języka obcego regulują odrębne przepisy.

§ 54

Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych;

2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.

§ 55

1. Jednostka samorządu terytorialnego prowadząca szkołę:

1) ustala, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych;

2) upowszechnia informacje dla kandydatów do Szkoły Podstawowej nr 2.

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. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

4. Uchylony.

5. Uchylony.

6. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.

7. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Uchylony.

9. Uchylony.

10. Uchylony.

11. Uchylony.

12. Uchylony.

13. Uchylony.

14. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego. Może ono być odroczone o jeden rok nauki szkolnej:

1) uchylony.

15. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat.

16. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
17. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
18. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
19. Szczegółowe zasady naboru uczniów do klas pierwszych określa odrębny Regulamin.

§ 56 (uchylony)

§ 57 (uchylony)

§ 58

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I - III oraz IV-VIII.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego określa odrębny regulamin.

§ 59

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o estetyczny ubiór. Noszony ubiór a także torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków lub elementów prowokacyjnych, wulgarnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami. Strój powinien być:
 - 1) codzienny – czysty, estetyczny, zakrywający bieliznę, niekrępujący czynności szkolnych, nie może odsłaniać brzucha, głębokiego dekoltu, pleców, górnej części ud:
 - a) w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy dla ucznia - za zbędny element stroju szkolnego uznaje się wielkie ozdoby w uszach, korale,
 - b) zabrania się noszenia obuwia na wysokich obcasach;
 - 2) odświeżny - w kolorystyce typowo szkolnej – granat lub czerń oraz biel.
2. Zabrania się noszenia makijażu oraz ozdób paznokci.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Zasady posiadania i korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany tylko do porozumiewania się z rodzicami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu, fotografowanie za pomocą telefonów czy innych urządzeń oraz odtwarzanie jest całkowicie zabronione. Możliwe jest jedynie użycie, jako pomocy dydaktycznej, za zgodą wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego;
 - 4) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 5) szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub kradzież telefonu. Tego typu przypadki należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, pedagogowi szkolnemu aby przekazali je odpowiednim organom policji;
 - 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły może spowodować zabranie telefonu przez nauczyciela do „depozytu” i przekazanie do sekretariatu – aparat odbiera rodzic. Do czasu odbioru telefon jest przechowywany w podpisanej kopercie, w sejfie szkolnym.

- 6a) zasady deponowania telefonów są znane i akceptowane przez uczniów i ich rodziców;
- 7) przed odebraniem telefonu uczeń powinien go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu może go wyłączyć, w obecności ucznia, nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z telefonu kartę pamięci i kartę SIM,
- 8) uchylony.
- 8. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy ustalony z nauczycielami wychowania fizycznego.
- 9. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
- 10. W budynku szkolnym zabrania się noszenia kapturów i innych nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 60

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) prawo do tożsamości;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

1a. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) zwrócenia się do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga w przypadku trudności w nauce o indywidualną pomoc i uzyskać ją w formie:
 - a) instruktażu dotyczącego sposobu uczenia się,
 - b) pomocy koleżeńskiej (pod kontrolą nauczyciela) dobrego ucznia,
 - c) wyjaśnienia wybranej partii materiału,
 - d) częstszej kontroli i oceny stanu wiedzy,
 - e) skierowania do zespołu wyrównawczego;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 8) nauczania indywidualnego w domu, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 11) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 15) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 16) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 17) do pomocy socjalnej w następującej formie:

- a) uczeń może korzystać ze świetlicy szkolnej, darmowych posiłków (finansowanych przez OPS);
 - 18) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
 - 19) korzystania ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, księgozbioru;
 - 20) w trosce o społeczną własność majątku szkolnego uczeń powinien otaczać go opieką;
 - 21) za dokonane zniszczenia odpowiadają uczniowie, a rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody lub rekompensaty finansowej w formie wpłat na konto Rady Rodziców;
 - 22) korzystania z pracowni komputerowych w których komputery zabezpieczone są w programy blokujące niedozwolone dla uczniów strony i treści.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 61

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw i powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia .
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni roboczych od daty jej złożenia.
6. Odpowiedź pisemna zostaje przekazana wnioskodawcy;
7. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

- a) uczniowie uczestniczą w pracach na rzecz szkoły (utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz na terenie przyszkolnym),
 - b) uczestniczą w apelach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - c) jeśli zachodzi taka konieczność mogą pełnić, pomocniczo, dyżury w stołówce szkolnej, na korytarzach i w łazienkach wg harmonogramu ustalonego przez Samorząd Uczniowski;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 4) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę własne oraz swoich kolegów:
- a) uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od nagany wychowawcy wzwyż),
 - b) uczeń nie może opuszczać swego miejsca pracy oraz sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
 - c) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad dyskusji i odpowiedzi oraz zwracania się z szacunkiem do innych osób. W kontaktach interpersonalnych stosuje zwroty grzecznościowe,
 - d) uczeń nie narusza w żaden sposób godności, prywatności i nietykalności innych osób,
 - e) uczeń właściwie reaguje na zwróconą uwagę, dotyczącą jego zachowania,
 - f) uczeń nie rozpowszechnia obraźliwych komentarzy na temat kolegów i osób dorosłych drogą elektroniczną oraz w żadnej innej formie. Za działania tego typu oprócz kar przewidzianych w statucie szkoły grozi także odpowiedzialność karna;
- 5) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 6) przynoszenia obuwia zmiennego;
- 7) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 8) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw.
2. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w szkole oraz instrukcji obsługi urządzeń.
3. Uczeń ma także obowiązek właściwego przygotowania się i uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych.
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.

5. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

§ 63

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę.

2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności oddziału klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagrody książkowe lub rzeczowe;
- 4) dyplomy;
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 6) powołanie do składu poczty sztandarowego;
- 7) uzyskanie tytułu „wybitnego ucznia” dla klas IV-VIII pod warunkiem, że średnia jego ocen wynosi minimum 4,75 a ocena zachowania nie jest niższa niż bardzo dobra;
- 8) świadectwem z biało-czerwonym paskiem, otrzymanym na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 9) Srebrną Tarczę dla uczniów klas VIII , pod warunkiem, że średnia ich ocen z wszystkich przedmiotów wynosi 5,0 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 10) nagrodę naukową, przyznaną przez Radę Rodziców, dla uczniów klas VIII, pod warunkiem uzyskania średniej 5,6, ze wszystkich przedmiotów nauczania oraz minimum bardzo dobrej oceny zachowania;
- 11) nagrodzenie tytułem Prymusa Szkoły, dla uczniów klas VIII, pod warunkiem uzyskania najwyższej średniej ocen ze wszystkich nauczanych, obowiązujących przedmiotów oraz najwyższej oceny zachowania;
- 12) szczegółowe kryteria przyznawania ww. Tytułu określa Regulamin, bierze się w nim pod uwagę min.:
 - a) średnią ocen,
 - b) udział i osiągnięcia w konkursach oraz zawodach sportowych,

- c) pełnienie funkcji i działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach szkolnych,
 - d) aktywność pozaszkolną,
 - e) kulturę osobistą.
- 13) w przypadku kilku kandydatów o równej liczbie punktów, określonej w regulaminie, Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru Prymusa Szkoły w tajnym głosowaniu;
 - 14) w przypadku równej liczby głosów o wyborze decyduje, ostatecznie, Dyrektor Szkoły.
- 2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń lub jego rodzice, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
 - 3. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 - 4. O wyniku rozstrzygnięcia dyrektor w terminie 7 dni powiadamia rodziców przez e-dziennik lub bezpośrednio.

§ 64

- 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
- 2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą pisemną Dyrektora Szkoły:
 - a) uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły może mieć zakaz udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę oraz reprezentowania jej na zewnątrz,
 - b) Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy,
 - c) o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uczestnictwa w imprezach szkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równoległego oddziału - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor Szkoły;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych:

a) uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

3a. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

3b. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

3c. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

3d. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły

4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

6. Od nałożonej kary uczeń i jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą odwołać się, w formie pisemnej, do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od dnia udzielenia kary.
7. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem-psychologiem szkolnym, wychowawcą, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, uzasadniając to pisemnie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez dyrektora nie przysługuje odwołanie.
9. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia bezzwłocznie poprzez e-dziennik lub bezpośrednio.
11. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie jest decyzją administracyjną

§ 65

Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 66

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

§ 67

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 2a. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są także:
- 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania;
 - 3) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.
- 2b. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2 przekazywane są uczniom i rodzicom nie później niż do 15 września.
- 2c. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

5. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość i termin określa kalendarz , o którym mowa w § 26 ust. 1 pkt 2.

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele udostępniają sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniom zgodnie z § 72 ust. 6.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie zgodnie z § 72 ust. 2 – 4.
4. Uchylony.
5. Uchylony.

§ 69

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Uchylony.
3. Uchylony.

§ 70

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, w klasach I – III w formie opisowej, zaś w oddziałach klas IV – VIII zgodnie z sześciostopniową skalą określoną rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne:

a) w oparciu o:

- swoje własne spostrzeżenia,
- samoocenę ucznia (ustną lub pisemną),
- opinię kolegów i koleżanek z klasy,
- ustne i pisemne opinie innych nauczycieli,
- uwagi innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- b) frekwencja (punktualność, nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),
- c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
- d) praca na miarę możliwości,
- e) poszanowanie mienia szkoły,
- f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
- g) przestrzeganie regulaminu szkoły z uwzględnieniem regulaminów pracowni,
- h) wykonywanie powierzonych zadań,
- i) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) praca w samorządzie uczniowskim,
- b) praca w samorządzie klasowym,
- c) wolontariat,
- d) pomoc koleżeńska,
- e) aktywny udział w imprezach i uroczystościach klasowych,
- f) aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) występowanie w stroju galowym podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych,
- b) nienaganne zachowanie w czasie uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych,
- c) nienaganne zachowanie podczas wycieczek szkolnych (wyjazdów integracyjnych);

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) dbałość o własną kulturę języka,
- b) reagowanie na przejawy wulgaryzmów u innych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
- b) dbałość o zdrowie, w tym nie zażywanie używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),
- c) dbałość o racjonalne i bezpieczne korzystanie z komputera, Internetu, sprzętu multimedialnego,
- d) dbałość o estetykę ubioru, (estetyka, czystość i higiena) własną i otoczenia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) uchyłony.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PP-P, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę naganną są zobowiązani ustalić z wychowawcą i przedstawić dyrektorowi szkoły sposoby i realne środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania w następnym półroczu.

7. Przy braku reakcji ze strony rodziców lub braku oczekiwanej poprawy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły (zgodnie z przepisami prawa oświatowego).

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję lub ukończenie szkoły.

8a. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych

9. Ustalona przez wychowawcę oddziału klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) termin posiedzenia komisji;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Kryteria oceny zachowania uczniów:

- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia (nie uwzględnia się nieobecności i spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - b) systematycznie odrabia pracę domową i zawsze jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań),

- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, w zajęciach pozalekcyjnych oraz w uroczystościach szkolnych,
 - d) jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły; (konkursy, apele, uroczystości, akcje klasowe i szkolne); rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych konkursach,
 - f) podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych zachowuje się wzorowo i jest ubrany w strój galowy,
 - g) jest lojalny, koleżeński, służy pomocą innym, chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce; współpracuje w zespołach uczniowskich,
 - h) jest uczciwy, prawdomówny, kulturalny i zdyscyplinowany,
 - i) okazuje szacunek i życzliwość wobec rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, rówieśników, zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
 - j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; (nie zażywa żadnych używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),
 - k) dba o estetyczny ubiór i higienę osobistą, jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności,
 - l) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły,
 - m) korzysta z mienia szkolnego - urządzeń ogólnodostępnych, z komputera, Internetu, sprzętu multimedialnego zgodnie z ich przeznaczeniem, reaguje na przejawy ich niszczenia,
 - n) szanuje mienie własne i innych uczniów,
 - o) bezwzględnie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - p) ma co najmniej 5 pozytywnych uwag dotyczących zachowania, nie ma uwag negatywnych,
 - r) wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego w szkole i poza nią;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział,
 - b) systematycznie rozwija umiejętności i pogłębia swoją wiedzę,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oraz uroczystościach szkolnych włączając się w działania zmierzające do ich realizacji, pomaga w realizacji pomysłów innych,

- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych oraz innych konkursach różnego typu przynajmniej na etapie szkolnym,
 - e) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - f) pracuje w zespole klasowym, jest lojalny, koleżeński, służy pomocą innym, bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów,
 - g) jest uczciwy, prawdomówny, kulturalny i zdyscyplinowany,
 - h) okazuje szacunek i życzliwość rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, kolegom,
 - i) wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego w szkole i poza nią,
 - j) liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie przekracza 5 godzin, ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
 - k) dba o estetyczny ubiór i higienę osobistą, jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności,
 - l) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły,
 - m) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; (nie zażywa żadnych używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),
 - n) wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego w szkole i poza nią; nie używa wulgaryzmów,
 - o) uchylony,
 - p) korzysta z mienia szkolnego - urządzeń ogólnodostępnych, z komputera, Internetu, sprzętu multimedialnego zgodnie z ich przeznaczeniem, reaguje na przejawy ich niszczenia,
 - q) szanuje mienie własne i innych uczniów,
 - r) przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - s) prawidłowo reaguje na przejawy agresji i przemocy; wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go,
 - t) uczeń może mieć 1-3 uwag negatywnych dotyczących drobnych przewinień w półroczu, pod warunkiem posiadania przewagi uwag pozytywnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - b) w miarę systematycznie doskonali swoje umiejętności i pogłębia swoją wiedzę,
 - c) jest aktywny na lekcjach, pracuje samodzielnie,

- d) stara się w miarę możliwości uzyskiwać dobre wyniki w nauce,
- e) liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie przekracza 10 godzin, ma nie więcej niż 5 spóźnień,
- f) uczestniczy w pracach i uroczystościach klasowych, szkolnych i środowiskowych,
- g) dba o kulturalne zachowanie, kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
- h) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię,
- i) okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym i kolegom,
- j) uchylony,
- k) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; (nie zażywa żadnych używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),
- l) dba o estetyczny ubiór i higienę osobistą, jest ubrany stosownie do okoliczności,
- m) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły,
- n) korzysta z mienia szkolnego - urządzeń ogólnodostępnych, z komputera, Internetu, sprzętu multimedialnego zgodnie z ich przeznaczeniem, reaguje na przejawy ich niszczenia,
- o) szanuje mienie własne i innych uczniów,
- p) przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
- q) drobne uchybienia w zachowaniu stara się możliwie szybko naprawić; ma 1-5 uwag negatywnych dotyczących drobnych przewinień i przynajmniej 1-2 uwagi pozytywne;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do lekcji, ale zaniedbuje niektóre obowiązki szkolne, zdarzają mu się sytuacje nieprzygotowania do zajęć,
- b) podejmuje starania w zakresie poprawy swoich wyników w nauce,
- c) może mieć nieusprawiedliwionych do 20 godzin lekcyjnych, ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień,
- d) tylko na wyraźne polecenie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- e) nie przestrzega wszystkich przyjętych form grzecznościowych w stosunku do innych osób,
- f) czasem przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,

- g) stara się szanować mienie szkolne, w razie dokonania zniszczeń naprawia szkodę lub pokrywa koszty straty,
- h) reaguje w sposób prawidłowy na upomnienia (stosowane ostrzegawcze środki komunikowania nieprawidłowych zachowań odnoszą pożądany skutek),
- i) dba o estetyczny ubiór i higienę osobistą, zdarza mu się być ubranym nie stosownie do okoliczności,
- j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; (nie zażywa żadnych używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),
- k) nie akceptuje agresji i przemocy,
- l) ma więcej niż 5 uwag negatywnych związanych z nieprzestrzeganiem zasad zapisanych w Statucie Szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych - często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce,
- b) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów,
- c) nie chce skorzystać z oferowanej mu pomocy,
- d) ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych nieobecności oraz więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje,
- e) wywołuje konflikty, stosując agresję jako sposób ich rozwiązywania,
- f) nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego: jest złośliwy, używa wulgaryzmów, jest niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie,
- g) często jest ubrany nie stosownie do okoliczności,
- h) zaniedbuje higienę osobistą oraz naraża zdrowie swoje i innych; (próbuje używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),
- i) nie dba o mienie szkolne - niszczy je, nie szanuje mienia kolegów,
- j) zdarzają mu się przypadki kradzieży, wymuszania,
- k) nie wykonuje poleceń wychowawcy i innych nauczycieli,
- l) mimo stosowanych wobec niego środków profilaktyczno - ostrzegawczych: rozmów z wychowawcą, nauczycielami, rodzicami nie zmienia swojego zachowania;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,

- b) utrudnia prowadzenie zajęć, odmawia wykonywania poleceń wychowawcy i innych nauczycieli,
- c) wagaruje (ma ponad 35 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień),
- d) jest agresywny i wulgarny wobec rówieśników oraz dorosłych (stosuje agresję fizyczną i psychiczną),
- e) mimo upomnień - rozmów z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami nie zmienia swojego zachowania (stosowane środki dyscyplinujące i zaradcze nie przynoszą oczekiwanych efektów),
- f) swoją działalnością szkodzi otoczeniu/ środowisku,
- g) kradnie i wymusza,
- h) oszukuje, okłamuje rodziców, nauczycieli i innych uczniów,
- i) wchodzi w kolizję z prawem,
- j) świadomie niszczy mienie szkoły oraz inne, należące do innych osób,
- k) nie dba o swoje zdrowie, ubiór i higienę osobistą, oraz naraża zdrowie swoje i innych; (próbuję używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze);

7) do wystawionej nagannej oceny zachowania, wychowawca jest zobowiązany sformułować pisemne uzasadnienie;

8) uwagi w zeszycie spostrzeżeń lub dzienniku elektronicznym mogą być pozytywne lub negatywne. Te drugie dotyczyć mogą min.: kultury osobistej, kultury języka, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie, szacunku do innych osób, zachowania norm etycznych, nieprzestrzegania dyscypliny na zajęciach i, w czasie przerw, nierespektowania poleceń nauczycieli, braku podręczników i zeszytów, braku obuwia na zmianę, stroju na lekcje wychowania fizycznego.

18. Jasno określone kryteria sprawiają, że uczeń zna konsekwencje swego postępowania. Od ucznia zależy ocena klasyfikacyjna, ma on szansę na jej podwyższenie nawet w sytuacji kilku niepowodzeń. Uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem, zachowując prawo do błędu.

19. Szczególne powody, dla których uczeń nie może otrzymać należytej mu oceny zachowania:

- 1) wzorowej i bardzo dobrej - niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób (osoby dorosłe w tym: nauczyciele, rodzice, personel szkoły oraz rówieśnicy i osoby młodsze), - przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, nieumieszczanie ubrań w szafie klasowej, niezminianie obuwia, używanie wulgaryzmów;
- 2) dobrej - celowe niszczenie mienia szkolnego oraz mienia innych osób;

3) poprawnej - fałszowanie dokumentów szkolnych, naruszanie godności osobistej innych osób w kontaktach bezpośrednich, korespondencji w tym z użyciem mediów społecznościowych i innych możliwości, które stwarza sieć Internet;

4) nieodpowiedniej - udowodniony konflikt z prawem.

20. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.

21. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

22. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania

23. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

24. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 6, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

25. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- 2) kradzież;
- 3) dewastacja mienia;
- 4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

26. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania

27. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

28. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

29. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

§ 70a (uchylony)

§ 71

1. Podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania oraz promowania uczniów stanowi wykaz zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
3. I półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną, która powinna się odbyć najpóźniej na tydzień przed dniem zakończenia zajęć w tym ~~półroczu~~, ustalonym w statucie szkoły, a II ~~półroczu~~ – radą klasyfikacyjną przynajmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Dokładną datę rady klasyfikacyjnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem kierowniczym . Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień, po rozpoczęciu I półrocza i 2 dni po rozpoczęciu II półrocza.
4. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uczniów klas I – III polega na ustaleniu jednej oceny, ma charakter opisowy i jest dokonywana na zasadach, i według kryteriów przyjętych przez nauczycieli uczących w tych klasach (podobnie jak ocena zachowania).
6. Sprawdzanie osiągnięć w zakresie poszczególnych umiejętności w klasach I-III powinno uwzględniać: zaangażowanie w pracy, mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, liczenie, sposoby wykonywania prac plastycznych i technicznych, działanie muzyczne, sprawność ruchowa, wiadomości z zakresu gramatyki i ortografii, znajomość środowiska i zjawisk przyrodniczych w nim występujących.
7. Ocena bieżąca na lekcji powinna być wyrażona ustnym lub pisemnym komentarzem nauczyciela dotyczącym pracy ucznia.
8. Ocena odpowiedzi ustnej powinna być wyrażona komentarzem ustnym nauczyciela. Ilość odpowiedzi nie jest ograniczona. Wielozdaniowe, spójne,

logiczne wypowiedzi ucznia powinny być ocenione według wymagań edukacyjnych edukacji wczesnoszkolnej.

9. Skala osiągnięć oceny bieżącej:

- 1) A! - znakomicie;
- 2) A - bardzo dobrze;
- 3) B – dobrze;
- 4) C – zadowalająco;
- 5) D – musisz jeszcze popracować;
- 6) E – niewystarczająco

10. Kryteria osiągnięć:

- 1) A! –znakomicie - w całości opanowałeś pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, potrafisz rozwiązywać problemy teoretyczne i praktyczne, wykorzystujesz wiedzę z różnych edukacji;
- 2) A - bardzo dobrze-opanowałeś pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) B - dobrze –opanowany przez ciebie zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w realizowanym programie nie jest pełny, ale nie prognozuje większych kłopotów w przyswajaniu treści kształcenia, poprawnie posługujesz się zdobytą wiedzą;
- 4) C - zadowalająco – opanowałeś jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania;
- 5) D - musisz jeszcze popracować – opanowałeś część materiału, możesz mieć kłopoty przy poznawaniu następnych treści kształcenia w ramach danej dziedziny edukacji;
- 6) E - nie opanowałeś części materiału niezbędnego w dalszej edukacji.

11. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia sprawdzianów wiadomości i umiejętności obejmujących szerszy zakres materiału.

12. Sprawdziany wiadomości są przeprowadzane po zakończeniu działu programowego (przynajmniej 4 w półroczu) w zakresie edukacji polonistycznej z elementami kultury, matematyki, społeczno- przyrodniczej.

13. Sprawdzian wiadomości nie może przekraczać wiadomości i umiejętności przewidzianych programem klasy, a nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia zajęć utrwalających materiał podlegający sprawdzianowi.

14. Sprawdziany klas I – II oceniane są według liczby punktów podlegających następującej skali procentowej:

- | | | |
|----|--|-------------|
| 1) | A! – materiał znakomicie opanowany | 100% - 97%; |
| 2) | A - materiał w pełni opanowany | 96% - 87%; |
| 3) | B - materiał dobrze opanowany | 86% - 70%; |
| 4) | C - materiał częściowo opanowany | 69% - 50%; |
| 5) | D – materiał nieopanowany | 49 % - 30%; |
| 6) | poniżej 30 % wpisujemy „nie opanowałeś materiału”. | |

15. W klasach III do wystawianych ocen stosuje się następującą skalę procentową:

- 1) 100 % - 97 %- celujący (6);
- 2) 96 % - 87 % - bardzo dobry (5);
- 3) 86 % - 70 % - dobry (4);
- 4) 69 % - 50 % - dostateczny (3);
- 5) 49 % - 30 % - dopuszczający (2).

16. Sprawdziany ortograficzne przeprowadzane są nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

17. Kryterium oceniania sprawdzianów ortograficznych:

- 1) bezbłędnie - znakomicie A!;
- 2) 1 błąd - bardzo dobrze A;
- 3) 2- 3 błędy - dobrze B;
- 4) 4 -5 błędów – zadowalająco C;
- 5) 6 i więcej błędów – musisz jeszcze popracować D.

18. Wprowadza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” (plus) i „-” (minus) oraz dodawanie tych znaków do oceny prac pisemnych:

- 1) „+” w górnej granicy skali punktowej;
- 2) „- ” w dolnej granicy skali punktowej.

19. W klasie III w bieżącym ocenianiu wprowadza się ocenę cyfrową, aby przygotować uczniów i rodziców do oceniania na dalszym etapie kształcenia, jednocześnie stosuje się ocenę opisową jako dominującą i obowiązującą na świadectwie ukończenia klasy trzeciej.

- 1) 6 – celujący – uczeń samodzielnie wykonuje zadania łącząc wiedzę z różnych edukacji, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, proponuje własne rozwiązania problemu;
- 2) 5 – bardzo dobry – uczeń opanował umiejętności objęte programem nauczania i podstawą programową;

- 3) 4 – dobry - uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w niepełnym zakresie;
- 4) 3 – dostateczny - uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w podstawowym zakresie;
- 5) 2 – dopuszczający – uczeń wykazuje braki w umiejętnościach przewidzianych programem nauczania i podstawą programową;
- 6) może być stosowana także ocena niedostateczna, jeżeli uczeń nie opanował umiejętności przewidzianych programem nauczania i podstawą programową.

20. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III są wpisywane do dziennika elektronicznego zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem wyrazistego podziału na:

- 1) oceny z prac domowych;
- 2) oceny ze sprawdzianów pisemnych (wpisanych czerwonym kolorem);
- 3) oceny z pracy na zajęciach;
- 4) oceny z odpowiedzi ustnych.

21. Kontrolna praca klasowa w klasach I-III powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem:

- 1) w ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa;
- 2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko dwie prace klasowe;
- 3) sprawdziany kilkuminutowe tzw. „kartkówki” (nie więcej niż jedna dziennie) nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela danego przedmiotu, mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów;
- 4) uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) nauczyciel stwarza możliwości poprawy pracy pisemnej klasowej, której uczeń nie zaliczył lub osiągnął słaby wynik.

22. Dla uczniów klas IV – VIII przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, przyjmuje się skalę ocen od 1 do 6:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

7) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 22 pkt 1–5.

8) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 22 pkt 6.

22a. Dla oceniania bieżącego przyjmuje się skalę ocen taką samą jak w ust. 22 (od 1 do 6) z możliwością stosowania znaku + (plus) oraz - (minus):

1) + (plus) dodaje 0,5 pkt.,

2) – (minus) odejmuje 0,25 pkt..

23. Nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 2 w Wyszkanie przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych dla klas IV – VIII:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, łączy i wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania oraz wyciąga wnioski, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje się aktywnością na lekcjach;

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czyta teksty ze zrozumieniem;

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiającą one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości

i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

24. Nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 2 w Wyszkanie ustalają, że:

- 1) uchylony
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- 5) uchylony
- 6) uchylony
- 7) uchylony
- 8) uchylony
- 9) uchylony

10) skala procentowa do wystawianych w klasach IV – VIII ocen ze sprawdzianów, testów, prac klasowych:

- a) 100 % - 97 % - celujący (6),
- b) 96 % - 90 % - bardzo dobry (5),
- c) 89 % - 75 % - dobry (4),
- d) 74 % - 50% - dostateczny (3),
- e) 49 % - 30 % - dopuszczający (2).

25. Uchylony.

25a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz ma pomagać w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

25b. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie ocen z przedmiotów ze szczególnym uwzględnieniem ocen ze sprawdzianów, testów, prac wykonanych przez ucznia, samodzielnie, w klasie.

25c. Ocena śródroczna i roczna nie jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej.

26. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

26a. Sposób i termin poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

27. Ocenę wyższą, uzyskaną podczas poprawy, wpisuje się do dziennika elektronicznego obok oceny poprawianej. Ocena poprawiana nie jest kasowana:

1) jeśli uczeń otrzyma z poprawy pracy ocenę taką samą lub niższą, to nie wpisuje się jej do dziennika;

27a. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

27b. Poprawę uczeń może pisać poza swoimi zajęciami.

27c. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą i uzyskana ocena jest oceną ostateczną.

28. W każdym półroczu rodzice mogą uzyskać informacje o osiągnięciach ucznia i stopniu opanowania wiadomości podczas tzw. „dni otwartych” (dokładny termin jest ustalany w każdym ~~półroczu~~), indywidualnych kontaktów z nauczycielami (które nie będą dezorganizowały życia szkoły) oraz poprzez dziennik elektroniczny.

29. W każdym półroczu minimum dwa razy odbywają się spotkania klasowe rodziców z wychowawcą.

29a. Rodzice otrzymują od nauczycieli informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z ust. 28 – 29 i ponadto :

1) w trakcie indywidualnych spotkań organizowanych w dowolnym czasie z inicjatywy wychowawcy lub rodziców;

2) na bieżąco poprzez wpisy i oceny w dzienniku elektronicznym;

3) udostępnienie sprawdzonych prac pisemnych;

4) spotkania ze szkolnymi specjalistami;

5) zapisy w zeszytach przedmiotowych.

30. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Ocenę bieżącą uczeń ma prawo poprawić w czasie i, w sposób uzgodniony z nauczycielem.

31. Uchylony.

32. Uchylony.

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

34. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na pisemną prośbę rodziców, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

35. Uchylony.

36. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na pisemną prośbę rodziców, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

37. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 34, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

37a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

37b. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 37a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

37c. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

38. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

1) w ramach dostosowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów otrzymuje min.:

a) wydłużenie czasu pracy przy rozwiązywaniu zadań, podczas sprawdzianów, testów, kartkówek,

b) propozycje innej formy sprawdzającej wiedzę i umiejętności (ustną, pisemną, praktyczną, graficzną),

c) inny lub przeredagowany zestaw zadań.

39. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów wpisują oceny uzyskane przez uczniów do dziennika elektronicznego. Arkusze ocen uzupełnia i wpisuje do nich oceny wychowawca.
40. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału.
41. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
42. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
43. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II półrocze.
44. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I – VIII ustalane są zgodnie z § 71 ust. 22.

§ 72

1. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian w klasach IV – VIII ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
 - 2) z wyprzedzeniem wpisać swój termin w e-dzienniku klasowym (dotyczy sprawdzianów – prac klasowych powtórzeniowych);
 - 3) o kartkówkach z ostatnich 2, 3 lekcji (obejmujących większą partię materiału) poinformować uczniów na lekcji poprzedzającej. Kartkówki z ostatniej lekcji mogą być robione bez zapowiedzi;
 - 4) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
 - 5) w ciągu jednego dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian powtórzeniowy (praca klasowa) a tygodniowo nie więcej niż trzy, chyba że klasa wyrazi na to zgodę;
 - 6) ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę;
 - 7) na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie powinni zadawać pisemnych prac domowych, jeśli nie wpływa to na realizację materiału programowego.
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2a. W przypadku oddawania całogodzinnych sprawdzianów w dzienniku nauczyciel wpisuje temat lekcji: „Omówienie i poprawa sprawdzianu z ...”. Następnie każdemu uczniowi oddaje pracę, udzielając informacji zwrotnej zgodnej z zapisem w ust. 2.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

4. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

5. Uchylony.

6. Sprawdzone i ocenione prace udostępnia się uczniowi, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności, zaś rodzicom ucznia mogą być udostępniane do domu z prośbą o podpisanie i zwrot pracy w ciągu 3 dni:

1) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;

2) w przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego półrocza;

3) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.

7. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na zasadach przez niego określonych, najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

10. Rodzicom, dodatkowo, można udostępnić sprawdzone prace w czasie indywidualnego spotkania w terminie wcześniej ustalonym (np. godzina dostępności). Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela.

11. Uchylony.

12. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

13. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych oraz prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).

13a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:

1) uchylony.

2) oceny dokonuje nauczyciel biorąc pod uwagę, przede wszystkim, postępy ucznia i rzetelnie oceniając zdobytą przez niego wiedzę oraz nabycie umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

14. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.

15. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.

16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 73

1. Na, minimum, **14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem** rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału **informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub poprzez dziennik elektroniczny z potwierdzeniem odbioru informacji przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

2. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonym przez wychowawcę) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją a także niezgłoszenie się do szkoły w terminie wskazanym w ust. 2 zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu w terminie wskazanym w ust. 1 to zgłaszają to do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie/wniosek) o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem oceny, o którą ubiega się uczeń, w terminie 4 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, w przypadku niezgody ucznia lub jego rodzica z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, odbywa się w formie pisemnej z każdego z przedmiotów, dla którego uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od złożenia podania/wniosku przez ucznia lub jego rodziców.

6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające pisemne i ustne;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pisemny wniosek/podanie ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

9. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania/wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby i zdarzeń losowych);

2) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz wykorzystanie możliwości ich poprawy;

4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku;

5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w wymaganiach edukacyjnych;

6) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia w realizację zajęć.

9a. Wychowawca i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

9b. W przypadku spełnienia przez ucznia minimum 50% warunków, dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

9c. W przypadku niespełnienia 50% z warunków prośba zostaje odrzucona, a dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia,

9d. Uczeń spełniający ww. warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

9e. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9f. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

9g. Stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego.

9h. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9i.. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym

terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów

10. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę w terminie wskazanym w ust. 1 to zgłaszają do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie/wniosek), zawierający uzasadnienie o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę ubiega się uczeń w terminie 4 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga i psychologa szkolnego oraz uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Przewodniczącym zespołu jest wicedyrektor szkoły.

12. Argumenty członków zespołu mogą przekonać wychowawcę o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z ww. zespołem. Dyrektor powiadamia pisemnie ucznia i jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania/wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników prac zespołu, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- 2) termin spotkania zespołu,
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- 4) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

14. Pisemny wniosek/podanie ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

17. Ustalona ocena zachowania w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.

18. Wyniki ustalenia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych przekazują uczniowi i jego rodzicom odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub wychowawca oddziału bezpośrednio lub przez e-dziennik.

§ 74

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i, w czerwcu.
 2. Uczeń podlega klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej; 2) końcowej.
 3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
 5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego minimum na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane w pełnym brzmieniu przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna uchwała wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej, najpóźniej w dniu poprzedzającym zebranie.
 7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 7a. Zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:
- a) zdiagnozowanie problemów w nauce,
 - b) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem),
 - c) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka,
 - f) różnicowanie trudności zadań domowych,
 - g) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - h) współpraca ze świetlicą szkolną – pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - i) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - j) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu.
- 7b. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 12a. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uchylony.
14. 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.
15. Uchylony.
16. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
25. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok/program nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
 - 3) w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
28. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

30. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę negatywną).

33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu ~~oddziału~~ klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do ~~oddziału~~ klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.

6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uchylony.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) uczeń kończy szkołę 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;

3) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 3a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład ww. komisji 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.
6. Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest sprawdzian, 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 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.

§ 77

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły nie później jednak niż do końca marca (po pierwszym półroczu) lub września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4a. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.

4b. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.

4c. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.

4d. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

4e. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

4f. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

4g. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyżej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału 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.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego przez komisję jest ostateczna.

§ 78

1. W szkole dla 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 tym rozdziale 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 pomoc 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.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Wyszkowie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) Organizowanie Święta Szkoły - Dnia Patrona, będącego promocją szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów, otwartego na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi jednostkami oświatowo - wychowawczymi i kulturalnymi w mieście i regionie:

- 2) Święto Szkoły obchodzone jest, każdego roku, wraz ze Świętem Niepodległości;
 - 3) Organizowanie Dnia Otwartej Szkoły według zasad zawartych w niniejszym Statucie;
 - 4) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 5) Uroczyste półroczne podsumowanie pracy szkoły połączone z wręczeniem dyplomów **wybitnym uczniom** w klasach IV-VIII;
 - 6) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego dla wszystkich uczniów.
2. Organizowanie uroczystości szkolnych, imprez, konkursów, akcji zgodnie z kalendarzem imprez sporządzanym na każdy rok szkolny.

§ 81

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu szkoły w ciągu 21 dni po wprowadzonych nowelizacjach.
4. Dyrektor szkoły, w drodze własnego zarządzenia, publikuje ujednolicony tekst statutu.
5. Egzemplarze statutu znajdują się u dyrektora i wicedyrektorów szkoły oraz szkolnej bibliotece. Tekst statutu umieszczony jest także na stronie internetowej szkoły.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Wyszkanie”, uchwalony 17 maja 1993 r. z późn. zm..
2. Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego nr 2/2017/2018 z dnia 17.10.2017 r..
3. Tekst ujednolicony statutu opracowany po zmianie, wprowadzonej uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego nr 5/2022/2023 z dnia 14.09.2022 r..