**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**Nr 2 im. Królowej Jadwigi**

**w Osieku**

[Rozdział 1 3](#_Toc92320999)

[Nazwa i typ szkoły 3](#_Toc92321000)

[Rozdział 2 4](#_Toc92321001)

[Cele i zadania szkoły 4](#_Toc92321002)

[Rozdział 2a 7](#_Toc92321003)

[Cele i zadania oddziału przedszkolnego 7](#_Toc92321004)

[Rozdział 3 8](#_Toc92321005)

[Organy szkoły 8](#_Toc92321006)

[Rozdział 4 15](#_Toc92321007)

[Organizacja szkoły 15](#_Toc92321008)

[Rozdział 5 27](#_Toc92321009)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 27](#_Toc92321010)

[Rozdział 6 31](#_Toc92321011)

[Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 31](#_Toc92321012)

[Rozdział 7 48](#_Toc92321013)

[Uczniowie szkoły 48](#_Toc92321014)

[Rozdział 8 53](#_Toc92321015)

[Przyjmowanie uczniów szkoły 53](#_Toc92321016)

[Rozdział 9 55](#_Toc92321017)

[Postanowienia końcowe 55](#_Toc92321018)2

# Rozdział 1

# Nazwa i typ szkoły

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Osieku z siedzibą
przy ul. Głównej 450 jest jednostką organizacyjną i budżetową Gminy Osiek.
2. Szkoła jest szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi.
3. Na tablicy i pieczęci szkoły używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Osieku.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Królowej Jadwigi
w Osieku wraz z oddziałami przedszkolnymi;
2. statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
4. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora szkoły;
5. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły;
6. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
7. radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły;
8. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
9. dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci oddziałów przedszkolnych działających przy szkole;
10. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela szkoły;
11. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
12. specjalistach – należy przez to rozumieć pedagoga, tyflopedagoga, logopedę;
13. bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę szkolną przy szkole;
14. świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę szkolną działającą przy szkole;
15. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Osiek;
16. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
17. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz
z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
18. prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
19. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
20. wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje
i więcej dzieci;
21. samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, osobę samotnie wychowującą dziecko ze względu na pozbawienie praw drugiego z rodziców;
22. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności
w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
23. opłatach za korzystanie z wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
24. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
25. wolontariuszu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

# Rozdział 2

# Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do podstawowych celów działania szkoły należy:
3. nauczanie i kształcenie umiejętności;
4. wychowywanie;
5. sprawowanie opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju uczniów podczas ich pobytu w szkole.
6. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
7. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
8. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
9. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4. Do podstawowych zadań szkoły należy:

1. stwarzanie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły;
2. przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
3. zapewnienie warunków do rozwoju intelektualnego;
4. zapewnienie pomocy uczniom o specyficznych trudnościach w nauce, zaburzeniach emocjonalnych i zdrowotnych;
5. umożliwienie uczniom rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
6. kształtowanie właściwych postaw kulturowych, etycznych i moralnych;
7. kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych i wobec naturalnego środowiska człowieka;
8. podejmowanie działania na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
9. zapewnienie pełnej opieki pedagogicznej podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
10. zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
11. organizowanie opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole oraz uczniami niepełnosprawnymi;
12. umożliwienie uczniom realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
13. przyznawanie świadczeń o charakterze motywacyjnym;
14. zapewnienie, w ramach posiadanych środków, warunków do realizacji projektów edukacyjnych;
15. zapewnienie uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, zakupionych z dotacji celowej MEN.

5. Szkoła wykonuje swoje zadania przez:

1. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych;
3. prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. tworzenie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. tworzenie i realizację wewnątrzszkolnych planów nauczania.
6. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
8. Podejmowanie działań z zakresu wolontariatu odbywa się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu określa szkolny Regulamin Wolontariatu.
11. Wykonując swoje zadania szkoła współpracuje z innymi szkołami i placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
12. Dyrektor udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych.
	* + 1. Szkoła umożliwia uczniom i dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:
	1. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
	2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
	3. organizowanie lekcji religii lub etyki do wyboru na życzenie rodziców.
13. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia pisemnego, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
14. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice u dyrektora. Rezygnacja
z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o którym mowa w ust. 2.
15. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych przez:
16. organizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z odrębnymi ustaleniami dyrektora;
17. sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie wycieczek i zawodów sportowych.
18. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
	1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
	2. podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
19. Plan dyżurów nauczycielskich, o których mowa w ust. 1 pkt 1, ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i odrębne przepisy.
20. Wycieczki przedmiotowe oraz krajoznawczo-turystyczne organizowane są przez wychowawców i nauczycieli zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej Nr 2 w Osieku”.
21. Każde wyjście uczniów poza szkołę w ramach zajęć edukacyjnych wymaga uprzedniego zgłoszenia dyrektorowi lub wicedyrektorowi. Nauczyciel zobowiązany jest do dokonania właściwego wpisu tematu zajęć w dzienniku lekcyjnym i zeszycie wyjść.
22. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
23. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów: słuchu, wzroku i ruchu zapewnia się korzystając ze współpracy z poradniami specjalistycznymi, pedagoga, wychowawcy klasowego i pielęgniarki szkolnej.
24. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
25. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, to jest:
	1. w klasach I – III szkoły;
	2. w klasach IV – VIII szkoły.
26. Wychowawca w celu realizacji zadań:
	1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
	2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące oddział oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
	3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, a także z opiekunami samorządu uczniowskiego;
	4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
		1. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
		2. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
27. Wychowawca ma obowiązek:
	* 1. przeprowadzenia zebrań klasowych z rodzicami we wrześniu, listopadzie, styczniu i kwietniu;
		2. informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania,
		w tym zwłaszcza o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannych ocenach zachowania;
		3. ustalenia treści i formy działań tematycznych na godzinach z wychowawcą
		z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
		4. prowadzenia obowiązującej dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów.
28. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
29. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy:
	1. na uzasadniony wniosek wychowawcy;
	2. z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.
30. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkola opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
31. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

# Rozdział 2a

# Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
2. wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności przez:
3. pomoc w rozwijaniu umiejętności,
4. naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
5. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
6. rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
7. dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
8. rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
9. wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
10. przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
11. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
12. rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
13. rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
14. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
15. organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
16. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
17. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
18. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych określa regulamin.
19. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
20. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
21. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

# Rozdział 3

# Organy szkoły

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.
	* 1. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym i niniejszym statutem.
		2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
		3. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
		4. Każdy z organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
			1. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
			2. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze.
			3. Dyrektor w szczególności:
5. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
6. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
	1. opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
	2. hospituje wszystkie formy zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych,
	3. przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
7. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
8. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
12. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
14. odpowiada za organizację i przebieg egzaminu w szkole;
15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
16. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje
o działalności szkoły;
17. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
18. ogłasza w terminie do 31 maja zestaw podręczników dopuszczonych do użytku na nowy rok szkolny;
19. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
20. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
21. powołuje i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;
22. wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
23. wykonuje zadania przewodniczącego rady pedagogicznej, zgodnie z regulaminem jej działalności;
24. wykonuje zadania związane z realizacją obowiązku szkolnego, w tym przyjmowaniem uczniów do szkoły;
25. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
26. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
27. Dyrektor decyduje w sprawach:
28. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
29. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
30. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
31. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
32. terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia;
33. nadania stopnia nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
34. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań:
	1. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
	2. z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.
35. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
	* 1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
		2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu nadzorującego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
		3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
		4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
		5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
		6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
		7. właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
		8. prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych nauczycieli i innych pracowników szkoły.
36. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień oraz odpowiedzialności za realizację zadań określa Wójt Gminy Osiek.
37. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
38. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.
39. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
40. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
41. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i plan pracy na dany rok szkolny.
42. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](file:///C%3A%5CUsers%5CCP24%5CDesktop%5Costatnia) szkoły;
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
	6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
43. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	* + 1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowe rozkłady zajęć edukacyjnych;
			2. projekt planu finansowego szkoły;
			3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
			4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
			5. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
			6. powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
			7. odwołanie ze stanowiska dyrektora;
			8. dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania przedstawionego przez nauczyciela;
			9. zezwolenie na indywidualny program nauki;
			10. zezwolenie na indywidualny tok nauki;
			11. propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
44. Rada pedagogiczna:
	1. deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
	2. może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
	3. wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
	4. może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły.
	5. uchwala regulamin swojej działalności;
	6. przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia;
45. 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.
46. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady oraz członków rady, sposób głosowania, formy, sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulamin działalności rady pedagogicznej przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Osieku”.
47. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
48. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
49. Uchwały rady pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z zebrania rady pedagogicznej.
50. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
51. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
52. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
53. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
54. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
55. Wybory, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
56. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
57. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
58. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców;
59. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
60. Rada rodziców współpracuje z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania przez:
61. współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
62. pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla szkoły na sprzęt, środki dydaktyczne i nagrody dla uczniów;
63. współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży.
64. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
65. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
	1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
66. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
67. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
68. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
69. opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
70. uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.
71. Rada rodziców:
72. deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
73. może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
74. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
75. W szkole działa samorząd uczniowski.
76. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
77. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski
i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
78. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
79. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
80. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
81. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
82. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
83. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
84. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania
z zakresu wolontariatu.
85. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
86. Samorząd uczniowski może prowadzić i nadzorować działalność sklepiku szkolnego.

1) Działalność sklepiku jest szczegółowo określona w regulaminie sklepiku szkolnego.

2) Dochody sklepiku stanowią dochody szkoły.

3) Wydatki ze środków uzyskanych z działalności sklepiku przeznacza się, po uzgodnieniu
z dyrektorem szkoły, na działalność statutową szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 6, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski ustalają swoje plany pracy na dany rok szkolny nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
5. Kopie planów pracy powinny być przekazane dyrektorowi szkoły.
6. Organy szkoły informują o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
7. Informacje dotyczące działalności samorządu uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna samorządu.
8. Każdy organ szkoły może dokonać analizy planów pracy lub planów działania innych organów i włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły przez przedstawienie propozycji innych rozwiązań.
9. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
10. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
11. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami przedstawiciele organów mogą uczestniczyć w zebraniach na zaproszenie tych organów.
12. Za właściwy przepływ informacji między organami odpowiedzialny jest dyrektor.
13. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.
14. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga komisja rozjemcza złożona z przedstawicieli tych organów.
15. Organy w komisji rozjemczej, o której mowa w ust. 1, są reprezentowane przez dwóch swoich przedstawicieli.
16. Komisja rozjemcza wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
17. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii i stanowisk prawnych związanych
z przedmiotem sporu.
18. Rozstrzygnięcie sporu następuje w wyniku głosowania, przy czym w przypadku równej liczby głosów rozstrzygający głos ma przewodniczący komisji.
19. Komisja może wystąpić o opinię do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
20. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami można wystąpić o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
21. W przypadku samorządu uczniowskiego w komisji może uczestniczyć opiekun samorządu uczniowskiego bez prawa głosu.

# Rozdział 4

# Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
i dodatkowych zajęciach określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasach I – III szkoły nie powinna przekraczać 25 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w klasach I-III szkoły może wynosić 26 lub 27 uczniów pod warunkiem zatrudnienia dla takiego oddziału nauczyciela asystenta,
 o którym mowa w ustawie.
4. Rodzice ucznia mogą wnioskować do dyrektora o przeniesienie ucznia do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do nowego oddziału,
a w przypadku klas I-III szkoły pod warunkiem, że nie zajdzie potrzeba podziału oddziału bądź zatrudnienia nauczyciela asystenta.
5. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca oddziału z wyłączeniem zajęć prowadzonych przez innego nauczyciela.
9. W szkole może być utworzona klasa integracyjna za zgodą organu prowadzącego.
10. Oddział integracyjny jest utworzony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących zalecenia zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych
11. Celem oddziałów integracyjnych jest:
12. wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci pełnosprawnych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
13. wykształcenie u dzieci pełnosprawnych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
14. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest stworzenie uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
15. Do oddziałów integracyjnych kwalifikowane są dzieci na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
17. Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego w szkole ogólnodostępnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 14, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.
18. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów niepełnosprawnych może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.
19. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
20. W szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
22. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
23. form prezentowania wiedzy;
24. zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
25. zadawania prac domowych.
26. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
27. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.
	1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
	2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
	3. Czas trwania zajęć specjalistycznych w oddziale wynosi 60 minut.
	4. Czas trwania zajęć w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
28. dla dzieci w wieku trzech–czterech – około 15 minut,
29. dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
	1. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
	2. Czas pracy oddziału reguluje ramowy rozkład dnia.
	3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
	4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
30. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
31. Zajęcia w przedszkolu oraz w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie (zgodnie z Ustawą z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7.):

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowane są:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1,

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły i oddziałów przedszkolnych.

Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowy plan nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i  higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

Powierzenie i odwołanie osoby ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

Wicedyrektor, z uprawnienia dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.

Wicedyrektor:

1. prowadzi obserwację zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.
2. wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
3. rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
4. rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły nauczycieli klas IV-VIII.

Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły:

1. podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
2. podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;
3. współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
4. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
5. odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
6. Do obowiązków wicedyrektora należy:
7. przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
8. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
9. rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
10. kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
11. koordynowanie przebiegu konkursów przedmiotowych;
12. nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi;
14. koordynowanie praktyk studenckich realizowanych na terenie szkoły;
15. sporządzanie planu doskonalenia zawodowego;
16. nadzorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, oraz funkcjonowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
17. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora wicedyrektorowi.

1. Wybrane podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
2. Formami tymi są zajęcia:
3. rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
4. dydaktyczno-wyrównawcze;
5. specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością.
7. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele
a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest przez:
8. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
9. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
10. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
11. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
12. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
13. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki
i pomocy wychowawczej;
14. stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
15. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
16. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
17. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
18. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
19. organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
20. współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
21. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
22. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
23. powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
24. wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
25. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
26. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
27. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem),
a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
28. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać dzieci, uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, absolwenci szkoły i rodzice uczniów po wypełnieniu karty bibliotecznej.
29. Biblioteka gromadzi, udostępnia i opracowuje książki, czasopisma i środki audiowizualne.
30. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu zgodnie harmonogramem zawartym w planie pracy szkoły.
31. Biblioteka rezerwuje potrzebne książki.
32. Wypożyczone jednorazowo dwie książki lub czasopisma należy zwrócić w terminie 30 dni. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas określony przez nauczyciela bibliotekarza.
33. W przypadku zniszczenia, zagubienia książki lub innych materiałów konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza, której data wydania nie przekracza dwóch lat od daty zagubienia.
34. Na okres ferii zimowych i letnich uczeń może wypożyczyć maksymalnie trzy książki.
35. Czytelnicy kończący edukację szkolną i przedszkolną zobowiązani są do oddania wszystkich książek oraz innych materiałów wypożyczonych z biblioteki.
36. Z biblioteki mogą korzystać dzieci przedszkolne za zgodą rodziców. Wypożyczanie trwa od pierwszego tygodnia października do ostatniego tygodnia maja.
37. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
38. Podręczniki i materiały edukacyjne użytkowane są przez okres co najmniej trzech lat.
39. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne mające postać papierową i elektroniczną.
40. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego (w komplecie z płytami CD/DVD, mapy, plansze itp.) w terminie, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
41. kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
42. kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej i językowej w klasach I-III i podręczników dla klas IV-VIII szkoły podstawowej.
43. Na żądanie bibliotekarza, uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny naprawić.
44. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych, niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.
45. Biblioteka organizuje konkursy czytelnicze, plastyczne, apele czytelnicze, wystawy tematyczne książek, spotkania z autorami książek.
46. Przy współpracy z innymi nauczycielami włącza się do działań z zakresu szerzenia kultury i wrażliwości społecznej uczniów.
47. W porozumieniu z wychowawcami nauczyciel bibliotekarz prowadzi lekcje biblioteczne
z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.
48. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

1. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece.
2. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
3. współpraca z uczniami opiera się na:
4. angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej,
5. zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych przez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
6. współpraca z rodzicami skupia się na:
7. pozyskiwaniu funduszy na zakup nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
8. odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione książki przez uczniów,
9. włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej dzieci i uczniów;
10. współpraca z nauczycielami dotyczy:
11. analizowania czytelnictwa klas,
12. organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
13. koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
14. udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także materiałów multimedialnych.
15. współpraca z innymi bibliotekami polega na:
16. pomocy przy udostępnianiu literatury do wystaw książkowych,
17. organizowaniu wycieczek klasowych w celu zapoznania się z księgozbiorem i zasadami korzystania z biblioteki publicznej.
18. Szczegółową organizację biblioteki określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
19. W szkole działa świetlica szkolna.
20. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
21. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
22. czas pracy rodziców;
23. inne ważne okoliczności.
24. Na zajęcia świetlicowe przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I– III szkoły na podstawie deklaracji rodziców.
25. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
26. plan pracy wychowawczo-opiekuńczej;
27. dziennik zajęć w świetlicy;
28. rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
29. karty przyjęć dzieci.
30. Praca świetlicy ma na celu:
31. zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
32. rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
33. organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
34. kształtowanie nawyków higienicznych oraz kultury osobistej;
35. kształtowanie umiejętności współdziałania i współpracy z innymi uczniami, szacunku dla każdego człowieka oraz przygotowanie do życia społecznego;
36. pomoc w rozwiązywaniu zadań szkolnych oraz utrwalanie wiadomości zdobytych
w szkole;
37. współdziałanie z rodzicami i domem rodzinnym w zakresie spraw wychowawczych.
38. Liczba uczniów w grupie powinna wynosić nie więcej niż 25.
39. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
40. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
41. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
42. prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy;
43. organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;
44. pomoc w odrabianiu zadań domowych;
45. organizowanie konkursów czytelniczych;
46. prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
47. bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
48. współpraca z rodzicami;
49. dbanie o wystrój świetlicy;
50. prowadzenie dokumentacji świetlicy.
	1. Wychowawca świetlicy w realizacji swoich zadań ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
4. systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działa­nia związane z doradztwem zawodowym;
5. planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane
z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawca­mi, nauczycielami i specjalistami;
6. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe
dla danego poziomu kształcenia;
7. organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
8. współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową
i doradztwem zawodowym;
9. wspólnie z zespołem przygotowuje projekt WSDZ;
10. gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z orientacją zawodową
oraz do­radztwem zawodowym;
11. współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.
12. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
13. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w Szkole określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
14. 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.
15. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

1. z niedostosowania społecznego;
2. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3. z zaburzeń zachowania lub emocji;
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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
15. rodzicami uczniów;
16. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
17. placówkami doskonalenia nauczycieli;
18. innymi przedszkolami, szkołami;
19. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
21. ucznia;
22. rodziców ucznia;
23. dyrektora szkoły;
24. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
25. pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
26. poradni;
27. pomocy nauczyciela;
28. asystenta nauczyciela;
29. pracownika socjalnego;
30. asystenta rodziny;
31. kuratora sądowego;
32. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
33. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana
w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli
i specjalistów, a także w formie:
34. zajęć rozwijających uzdolnienia;
35. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
36. porad i konsultacji.
37. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także
w formie:
38. zajęć rozwijających uzdolnienia;
39. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
40. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
41. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
42. porad i konsultacji;
43. warsztatów.
44. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
45. Rodzice mają prawo do:
46. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danym oddziale;
47. znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
48. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
49. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
50. wyrażania i przekazywania opinii na temat działalności szkoły;
51. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
52. stałych spotkań z nauczycielami.
53. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce przez kontakt z:
	1. wychowawcą:
		1. na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego
		w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego,
		2. w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie szkoły,
		3. na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
		4. przez dziennik elektroniczny;
	2. nauczycielem zajęć edukacyjnych:
		1. w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
		2. podczas konsultacji i zebrań z rodzicami,
		3. przez dziennik elektroniczny;
	3. pedagogiem szkolnym:
		1. w sprawie skierowania na indywidualne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
		2. w celu rozwiązania konkretnego problemu lub preorientacji zawodowej;
	4. dyrektorem:
		1. w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga szkolnego,
		2. w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
54. Rodzice współdziałają ze szkołą przez udział w pracach organów rady rodziców, bezpośrednio lub przez wybranych przedstawicieli.
55. Rodzice mają obowiązek:
56. kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
57. reagowania na wezwania wychowawcy, nauczyciela i dyrektora;
58. udziału w zebraniach organizowanych odpowiednio przez szkołę.
59. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
	4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły,
	a w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny spoza obwodu szkoły, dyrektora szkoły w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą.
60. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka na zajęciach niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż do dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły.
61. Rodzice mają obowiązek posyłania do szkoły i do oddziału przedszkolnego tylko zdrowego dziecka.
62. We wniosku o usprawiedliwienie nieobecności należy wskazać przyczyny nieobecności dziecka na zajęciach.
63. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia,
 o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
64. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole
65. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
66. W szkole działa stołówka.
67. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
68. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
69. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
70. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

1. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa regulamin.

# Rozdział 5

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
	1. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	2. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
	3. dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
	4. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	5. dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	6. prawidłowe realizowanie wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
	7. wdrażanie do samorządności przez pracę w samorządzie oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
	8. aktywizowanie uczniów przez stwarzanie im odpowiednich warunków do nauki;
	9. diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
	10. stymulowanie rozwoju psychicznego uczniów;
	11. rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów, w tym uzdolnień i zainteresowań;
	12. dbanie o życie, bezpieczeństwo i zdrowie ucznia;
	13. umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami oraz wychowawcami;
	14. gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
	15. proponowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
	16. włączanie rodziców do pracy na rzecz oddziału;
	17. prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
	18. prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach swoich zajęć edukacyjnych;
	19. prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
	20. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
	21. inicjowanie ponadprogramowych przedsięwzięć edukacyjnych.
3. Nauczyciel w ramach realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, jest zobowiązany do dostępności w szkole, o której mowa w art. 42 ust. 2FKN. Ustala się następujące sposoby realizowania godzin dostępności:
	1. są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej;
	2. rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice mogą zgłaszać chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna);
	3. forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych;
	4. konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
	5. konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
	6. konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
5. planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową;
6. dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
7. dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
8. analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
9. zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
10. zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy;
11. informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
12. współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

5. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów należy:

* 1. pełnienie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i odrębnymi zasadami;
	2. sprowadzanie uczniów klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a także przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
	3. sprawdzenie przez wychowawców klas I – III i nauczycieli uczących w tych klasach, czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze szkoły zgodnie z oświadczeniami rodziców;
	4. przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych określonych w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
	5. sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
	6. organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
	7. przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

6. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z bezpieczeństwem uczniów w szkole należy:

* 1. informowanie o zauważonych zagrożeniach;
	2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
	3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

7. W szkole funkcjonuje koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego powołuje dyrektor.

8. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:

* 1. integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa;
	2. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
	3. udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
	4. promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.
	5. Nauczyciel ma prawo do:
1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
2. warunków pracy umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
3. wspomagania w zakresie realizacji zadań ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
4. zgłaszania dyrektorowi i radzie pedagogicznej wniosków dotyczących pracy szkoły;
5. proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
6. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
7. wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy.
	1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
9. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
10. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
	3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
	4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
	5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
	6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
	8. wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	9. organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
	10. współpraca z Policją, Sądem Rodzinnym i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
	11. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
	12. organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Pedagog i psycholog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
12. Pedagog i psycholog szkolny składa śródroczne i roczne informacje ze swej pracy.
13. Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy.
15. Do zadań logopedy należy w szczególności:
16. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
17. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
18. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
19. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
20. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
21. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

###

1. W szkole utworzone jest stanowisko tyflopedagoga.
2. Do zadań tyflopedagoga należy:
3. nauczanie uczniów sprawnego poruszania się w przestrzeni;
4. usprawnianie funkcji innych zmysłów;
5. pomoc nauczycielom w dostosowywaniu uczniom odpowiednich warunków nauki (oświetlenie, wielkość czcionki, itp.);
6. kształcenie funkcji wzrokowych;
7. stosowanie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględniających zróżnicowane możliwości uczniów;
8. współpraca z rodzicami oraz nauczycielami uczącymi.

### 36

1. W szkole utworzone jest stanowisko surdopedagoga.

2. Do zadań surdopedagoga należy:

1) rozwijanie kompetencji językowych i komunikacyjnych;

2) stymulowanie rozwoju poznawczego i społeczno-emocjonalnego dzieci z wadą słuchu;

3) kompensacja zaburzonych funkcji słuchowych;

4) pomoc w pokonywaniu trudności szkolnych;

5) inne oddziaływania pedagogiczne dostosowane do potrzeb dziecka.

**§37**

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

**§38**

1. W szkole został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych.
2. Do zadań Inspektora należy:

a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich
o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;

b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;

d) współpraca z organem nadzorczym;

e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

# Rozdział 6

#  Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

**§39**

1. 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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 trybu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.
4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii na podstawie oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust.2, podlegają ocenianiu.
5. Ocenienie zajęć z religii regulują odrębne przepisy.
6. W przypadku Kościoła Katolickiego w Polsce ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających
z „Podstawy programowej katechezy Kościoła Katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę*.*

### 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców przez dziennik elektroniczny o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. powiadomienie uznaje się za skuteczne jeżeli przy wysłanej wiadomości widnieje status przeczytano.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
	1. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
	3. powiadomienie uznaje się za skuteczne jeżeli przy wysłanej wiadomości widnieje status przeczytano.

### 41

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

### 42

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów przeprowadza się w formie:
	1. wypowiedzi ustnych, w tym:
		1. dyskusje,
		2. recytacje,
		3. odpowiedzi,
		4. opis,
		5. opowiadanie,
		6. referat,
		7. prezentacje,
		8. czytanie,
		9. śpiewanie;
	2. wypowiedzi pisemne, w tym:
		1. zadanie klasowe,
		2. sprawdzian,
		3. test,
		4. dyktando,
		5. kartkówka;
	3. zadania domowe;
	4. ćwiczenia sprawnościowe i praktyczne;
	5. doświadczenia;
	6. projekty edukacyjne;
	7. wytwory pracy uczniów;
	8. prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
2. Zadania klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda i kartkówki przygotowują i przeprowadzają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych.
3. Uczniowie są informowani o terminie zadań klasowych, sprawdzianów i testów na tydzień przed terminem.
4. Formy pisemne (zadania klasowe, sprawdziany, testy) są oceniane zgodnie z zasadami ustalonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. O wynikach sprawdzianu, zadania klasowego lub testu uczeń informowany jest najpóźniej w terminie 2 tygodni od daty sprawdzianu, zadania klasowego lub testu.
6. Kartkówki obejmują materiał 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane. Oceniane są w ciągu 7 dni.
7. Wprowadza się ograniczenia dotyczące liczby i częstości sprawdzianów, klasówek lub testów:
	1. w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko 3 sprawdziany, zadania klasowe lub testy;
	2. w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian, zadanie klasowe lub test,
	z wyjątkiem przypadków, w których w ciągu jednego dnia występują zajęcia edukacyjne w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
8. Uczeń ma prawo poprawy każdej oceny zgodnie z ustaleniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
	1. w razie nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do napisania zaległego sprawdzianu zgodnie z zasadami znajdującymi się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
9. Sprawdzianu nie organizuje się w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach.

**§43**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów klas IV - VIII w formie oryginału udostępniane są uczniom na zajęciach a ich rodzicom na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach. Prace pisemne uczniów klas I-III udostępniane są uczniom oraz ich rodzicom w formie oryginału lub kserokopii. Fakt zapoznania się z pracą rodzic potwierdza podpisem i zwraca pracę w terminie 3 dni od jej otrzymania.
4. Dopuszcza się możliwość fotografowania poprawionych i ocenionych prac pisemnych.
5. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6, udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub innej wyznaczonej przez dyrektora osoby. Na udostępnionej dokumentacji odnotowuje się adnotację o dokonanym wglądzie, wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu.

### 44

1. Rodzice informowani są o postępach ich dziecka w nauce przez dziennik elektroniczny lub na zebraniach.
2. Na prośbę rodziców wychowawca na bieżąco informuje ustnie lub przez dziennik elektroniczny o wynikach uczniów.
3. Nauczyciel na prośbę ucznia dokonuje wpisów ocen do zeszytu przedmiotowego.
4. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny:
	1. o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci,
	2. o przewidywanej rocznej oraz śródrocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
	3. uznaje się, że rodzić zapoznał się z informacją, o której mowa w ust.4 pkt 1 i 2, jeżeli w dzienniku elektronicznym wiadomość ma status „przeczytano”.
5. W przypadku nie odczytania przez rodzica informacji, wiadomość zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Rodzic ma obowiązek zwrócić podpisaną informację do szkoły w ciągu dwóch dni.
6. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawy.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mają obowiązek ustalić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika elektronicznego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
8. Najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej każdy wychowawca lub nauczyciel uczący danego przedmiotu powiadamia w formie ustnej uczniów a w formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny rodziców, o tym że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna widnieje w dzienniku elektronicznym w kolumnie przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 43 .
10. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może obniżyć ocenę z zachowania uczniowi, zmieniając uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

### 45

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
5. 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;
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### 46

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

Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia wymagania edukacyjne, o których mowa w § 35.
3. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się nie później niż do 31stycznia.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć ustalonych
w szkolnym planie nauczania.
6. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne należy ustalić nie później niż
7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca.
9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych I – III określa się w formie oceny opisowej na trzech poziomach:
11. powyżej wymagań;
12. zgodnie z wymaganiami;
13. poniżej wymagań;
14. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
	1. stopień celujący – 6 (cel);
	2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
	3. stopień dobry – 4 (db);
	4. stopień dostateczny – 3 (dst);
	5. stopień dopuszczający – 2 (dop);
	6. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 10 i 11w pkt 1–5.
16. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 i 11 pkt 6.
17. Dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących stosowanie znaków ,,+” lub „–” łącznie
z oceną bieżącą z wyłączeniem stopnia: celujący i niedostateczny.

### 48

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej, szkoła
w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków.

### 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna składa się do dyrektora nie później niż 5 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazywać, o jaką ocenę ubiega się uczeń. Wniosek bez uzasadnienia pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny egzamin sprawdzający, wyznaczając termin przeprowadzenia egzaminu, nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Warunkiem ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest:
	1. łącznie liczba nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych nie przekroczyła połowy zajęć przewidzianych na realizację programu;
	2. brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach;
	3. przystąpienie do wszystkich sprawdzianów i klasówek, jeżeli takie były realizowane.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w składzie:
	1. nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator;
	2. nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 przygotowuje zestaw zadań pisemnych i pytań ustnych spełniających wymagania na stopień, o który ubiega się uczeń.
8. Egzamin sprawdzający ucznia przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa niż ocena przewidywana.

### 50

1. Uczeń lub jego rodzice nie później niż 5 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, w tym wskazanie okoliczności mające istotny wpływ na ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Warunkami do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są:
	1. usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
	2. brak kary, nagany;
	3. wskazanie przykładów zachowania lub okoliczności, które nie zostały uwzględnione przy ustalaniu oceny.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy. Wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli, pedagogiem i przedstawicielem samorządu klasowego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Wychowawca po zapoznaniu
z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ustalenia zespołu wymagają akceptacji dyrektora.

### 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w cyklu kształcenia, promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### 52

* + 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 37 ust.4, art. 115 ust.3 i art. 164 ust.3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
		2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
		3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
		4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem
		§ 45.
		5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
		6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Przepisy ust. 1 – 5 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
9. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### 54

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56.

### 55

1. Klasyfikacja śródroczna z zachowania polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia, a klasyfikacja roczna z zachowania na podsumowaniu roczny zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom;
10. W klasach I - III szkoły śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:
	* 1. wzorowe – wz;
		2. bardzo dobre – bdb;
		3. dobre – db;
		4. poprawne – pop;
		5. nieodpowiednie – ndp;
		6. naganne – ng.
12. Wszystkie oceny oraz bieżące uwagi dotyczące zachowania uczniów (pozytywne, negatywne, neutralne) zapisuje się w dzienniku elektronicznym.
13. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z zachowania:
14. zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

 w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

  punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,

  w wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności,

  osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,

  rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,

  aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,

  zawsze zmienia obuwie na szkolne i nosi odpowiedni strój,

  jest ambitny i wytrwale dąży do osiągania sukcesów,

  pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu;

 w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

  w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,

  zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

  swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,

  troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

  chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,

  wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,

  uczestniczy w akcjach charytatywnych;

 w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

  zna i potrafi zaśpiewać hymn państwowy i szkoły,

  godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

  zna sylwetkę patronki szkoły,

  z szacunkiem odnosi się do symboli państwowych,

  szanuje tradycję szkolną - na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym;

 w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

  prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,

  stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,

  nie używa wulgarnych słów,

  używa zwrotów grzecznościowych;

 w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

  przestrzega szkolnych regulaminów,

  reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,

  podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,

  w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,

  nie ulega nałogom;

 w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

  posiada wysoką kulturę osobistą,

  przestrzega norm społecznych,

  jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny;

 w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

  szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,

  w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

  jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy;

1. zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

 w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

  rzetelnie wykonuje zlecone prace, które służą utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych,

  aktywnie uczestniczy w lekcjach,

  w wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności,

  nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,

  uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,

  zmienia obuwie na szkolne,

  zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;

 w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

  chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i społeczności szkolnej,

  spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,

  reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

  ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,

  pomaga kolegom w nauce,

  dba o mienie szkoły;

 w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

  zna i potrafi zaśpiewać hymn państwowy i szkoły,

  z szacunkiem odnosi się do symboli państwowych,

  szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

  reprezentuje szkołę w konkursach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;

 w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

  posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,

  dba o ton i formę swoich wypowiedzi,

  nie wyraża się wulgarnie;

 w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

  reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,

  podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,

  nie ulega nałogom,

  przestrzega szkolnych regulaminów;

 w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

  bez zarzutu zachowuje się na lekcjach i podczas przerw,

  jest prawdomówny,

  przestrzega norm społecznych;

 w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

  w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;

1. zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

 w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

  systematycznie wykonuje zlecone prace, które służą utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych,

  jest przygotowany do lekcji,

  nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionych, ważnych przyczyn,

  wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności,

  wykonuje powierzone mu obowiązki, sporadycznie z nich się nie wywiązuje,

  aktywnie uczestniczy w lekcjach,

  nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd;

 w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

  bierze udział w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych zgodnie ze swoimi predyspozycjami,

  dba o mienie szkoły,

  pomaga innym,

  podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;

 w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

  okazuje szacunek dla symboli państwowych,

  właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,

  na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

  zna hymn państwowy i szkolny;

 w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

  w rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe,

  stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,

  nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;

 w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

  nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,

  nie ulega nałogom,

  stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

  nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych ani w trakcie zajęć,

  w sposób kulturalny rozwiązuje konflikty z rówieśnikami;

 w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

  jest prawdomówny,

  potrafi przeprosić za swoje zachowanie,

  jego zachowanie na lekcjach i podczas przerw sporadycznie budzi zastrzeżenia, reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;

 w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

  z szacunkiem odnosi się do innych osób;

1. zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

 w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

  nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, np.: niesystematycznie wykonuje zlecone prace służące utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych, nie przynosi potrzebnych przyborów, nie ma odpowiedniego stroju,

  w wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności, ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,

  zdarza się mu spóźnić na lekcję,

  nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,

  zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,

  nie zawsze jest przygotowany do lekcji, ale w miarę swych możliwości robi postępy;

 w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

  stara się uczestniczyć w pracy na rzecz zespołu, klasy, szkoły,

  nie zawsze reaguje na uwagi nauczyciela,

  podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania;

 w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

  zna hymn państwowy,

  nie zawsze na uroczystościach szkolnych ma strój galowy;

 w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

  zapomina o stosowaniu wyrażeń i zwrotów grzecznościowych,

  zdarza się mu używać wulgaryzmów, ale pracuje nad kulturą swojej wypowiedzi;

 w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

  nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

  nie stwarza świadomie zagrożenia życia i zdrowia innych,

  czasami narusza szkolne regulaminy,

  nie ulega nałogom,

  nie nakłania innych uczniów do korzystania z niedozwolonych używek – tytoń, alkohol, narkotyki, dopalacze itp.;

 w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

  jego zachowanie na lekcjach i podczas przerw czasami budzi zastrzeżenia, reaguje jednak na upomnienia w tym zakresie,

  zdarza się, że opuszcza teren szkoły;

 w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

  wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym.

1. zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

 w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

  świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania,

  często spóźnia się na lekcje,

  posiada więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,

  nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nie nosi potrzebnych przyborów,

  nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,

  nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,

  stwarza problemy dyscyplinarne, porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjazdów;

 w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

  w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,

  nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,

  nie dba, a czasem niszczy mienie szkolne,

  przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.

 w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

  nie zna treści hymnu państwowego i szkoły,

  nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu i uroczystości szkolnych,

  nie nosi stroju galowego;

 w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

  w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,

  wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie

 w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

  podczas lekcji oraz przerw uczniowi zdarzyło się stworzyć sytuację zagrażającą życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,

  podczas przerw opuszcza teren szkoły,

  zdarzyło mu się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,

 przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),

  jest niekoleżeński;

 w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

  swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych, wyjazdów,

  jego zachowanie na lekcjach i podczas przerw budzi zastrzeżenia, nie reaguje na upomnienia w tym zakresie;

 w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

  lekceważy pracowników szkoły,

  nie jest tolerancyjny wobec innych osób;

1. zachowanie naganne otrzymuje uczeń który:

 w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

  rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp,);

 w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

 niszczy mienie szkolne, nie bierze odpowiedzialności za wyrządzone szkody,

  łamie zasady współżycia społecznego;

 w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

  ma lekceważący stosunek do tradycji szkoły;

 w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

  w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,

  agresywnie odnosi się do innych osób;

 w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

  stwarza zagrożenie zdrowia, a nawet życia innych,

  ulega nałogom,

  nakłania kolegów do stosowania niedozwolonych używek,

  narusza szkolne regulaminy,

  inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki;

 w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

  swoim zachowaniem notorycznie zakłóca przebieg lekcji, imprez szkolnych, wyjazdów, nie reaguje na upomnienia w tym zakresie;

 w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

  wyśmiewa się i szydzi z kolegów,

  lekceważy pracowników szkoły.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia:
2. w przypadku otrzymania przez ucznia nagany wychowawcy uczeń nie może otrzymać wyższej oceny z zachowania niż ocena dobra.
3. w przypadku otrzymania przez ucznia nagany dyrektora uczeń nie może otrzymać wyższej oceny z zachowania niż ocena poprawna.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### 56

1. skreślony
2. skreślony
3. skreślony

### 57

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo
na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem
§ 45. ust. 1.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, zgodnie z obowiązującą ustawą.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 45. ust. 6.

### 58

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 45.
3. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

# Rozdział 7

# Uczniowie szkoły

### 59

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:
2. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
3. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
4. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
5. pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych i innych;
6. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
7. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
9. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
10. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
11. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
12. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego;
13. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
15. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
17. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
18. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
19. bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego.
20. Dzieci mają prawo do:
21. życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
22. zabawy i gier;
23. wyrażania własnego zdania i opinii;
24. bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
25. opieki nauczyciela;
26. zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
27. odpoczynku;
28. rozwoju we własnym tempie.

### 60

1. Do obowiązków ucznia należy:
2. regularne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
3. punktualne przychodzenie na zajęcia;
4. usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
5. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
6. przestrzeganie ustalonych w szkole regulaminów, zarządzeń dyrektora, decyzji rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
7. stosowanie się do poleceń nauczycieli;
8. godne reprezentowanie szkoły;
9. przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
10. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11. dbanie o środowisko naturalne;
12. realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
13. postępowanie zgodnie z zasadami tolerancji;
14. naprawianie wyrządzonych szkód materialnych.
15. Dzieci mają obowiązek:
16. odnosić się z szacunkiem do innych osób;
17. mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
18. wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
19. odnosić zabawki na swoje miejsce;
20. szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
21. pomagać kolegom i koleżankom.
22. Od ucznia wymaga się również:
23. schludnego, estetycznego stroju w stonowanych kolorach, bluzki ze skromnym dekoltem i odpowiedniej długości (zakrywającej ramiona i brzuch), spodni, spódnicy i sukienki;
24. czystego obuwia zamiennego, na jasnych, gładkich podeszwach;
25. noszenia krótkich i czystych paznokci;
26. noszenia kolczyków o odpowiedniej długości;
27. noszenia stroju, który nie może prezentować:
	1. treści dwuznacznych i wulgarnych, nacechowanych przemocą,
	2. oznak przynależności do grup nieformalnych, symboli propagujących alkohol, papierosy, narkotyki,
	3. częścią stroju ucznia nie mogą być kosztowne lub niebezpieczne ozdoby;
28. noszenia stroju galowego na wszystkich uroczystościach szkolnych, który stanowi: biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica bądź sukienka dla dziewcząt;
29. noszenia koszulek z logo szkoły na wycieczkach, zawodach sportowych i imprezach szkolnych;
30. włączania się w działalność szkoły.

4. Uczniowi nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków;
7. używać na terenie szkoły telefonów komórkowych, w wyjątkowych sytuacjach może uzyskać pozwolenie od nauczyciela; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
8. zapraszać obcych osób do szkoły;
9. na lekcjach wychowania fizycznego nosić żadnej biżuterii (kolczyki, bransoletki, naszyjniki, pierścionki, itp.);
10. nosić okazałej biżuterii (w tym żadnych kolczyków chłopcom, a dziewczętom – tylko jedną parę w uszach).
11. Za przyniesione do szkoły cenne przedmioty i pieniądze szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
12. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na:
	1. obecności na zajęciach;
	2. odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac i zadań domowych;
	3. przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
	4. prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z ustaleniami nauczyciela;
	5. zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
13. W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
14. usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
15. zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica (prawnego opiekuna),
16. w nagłych przypadkach losowych uczeń może być zwolniony z lekcji po przybyciu do szkoły rodzica lub członka rodziny, po telefonicznym powiadomieniu przez nauczyciela:
	1. rodzic / prawny opiekun pisemnie potwierdza odbiór dziecka ze szkoły;
17. nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub przez dziennik elektroniczny;
18. uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły;
19. na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
20. w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności (50% w ciągu miesiąca) wychowawca informuje o tej sytuacji dyrektora szkoły;
21. spóźnienia na lekcje dłuższe niż 15 minut uznaje się jako nieobecność.
22. W przypadkach spornych uczeń zgłasza sprawę do wychowawcy, który jest zobowiązany rozstrzygnąć spór.

### 61

1. Uczeń jest nagradzany za:
2. rzetelną naukę i wzorową postawę;
3. pracę na rzecz szkoły;
4. pomoc innym w nauce;
5. szczególne zaangażowanie na rzecz klasy;
6. udział i sukcesy w konkursach i zawodach;
7. własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.
8. Formami nagród i wyróżnień są:
	1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
	2. pochwała dyrektora;
	3. list pochwalny do rodziców;
	4. nagroda rzeczowa;
	5. nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
	6. wpis do kroniki szkolnej.
9. Nagrodę lub wyróżnienie z własnej inicjatywy przyznaje wychowawca lub dyrektor.
10. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wystąpić nauczyciel, rada rodziców, samorząd uczniowski lub rada pedagogiczna.
11. O przyznanej nagrodzie lub wyróżnieniu wychowawca zawiadamia rodziców ucznia.

### 62

* + 1. Uczeń może zostać ukarany za:
	1. nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 60;
	2. zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego, w tym:
		1. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
		2. zabawy zagrażające zdrowiu i życiu;
	3. zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych, w tym:
		1. agresję czynną: bicie, kradzieże, wyłudzanie i szantaż, przezwiska i ośmieszanie, zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja),
		2. agresję bierną: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych;
		3. w sytuacji agresywnego zachowania tj. agresji słownej oraz używania wulgaryzmów wobec nauczycieli oraz pracowników szkoły.
	4. zachowania związane z niewypełnianiem obowiązków ucznia, w tym:
		1. uporczywe spóźnianie się,
		2. braki zadań domowych,
		3. uporczywe przeszkadzanie na lekcjach,
		4. ignorowanie poleceń dorosłych,
		5. odmowa wykonania zadania,
		6. brak szacunku dla pracy innych.
		7. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, można stosować kary bez zachowania gradacji kar.
		8. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia może brać pod uwagę zastosowane wobec ucznia kary statutowe.
		9. Ustala się następujące rodzaje kar:
1. upomnienie wychowawcy;
2. upomnienie wychowawcy wobec klasy;
3. nagana wychowawcy;
4. nagana dyrektora;
5. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych;
6. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
7. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły;
8. przeniesienie ucznia do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
	* 1. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za nagminne nieprzestrzeganie obowiązków statutowych po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego.
		2. Wniosek o przeniesienie może nastąpić, gdy uczeń:
9. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innych osób;
10. nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
11. z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
12. narusza obowiązki ucznia, a podejmowane działania nie przynoszą poprawy w jego zachowaniu;,
13. przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
	* 1. W stosowaniu wobec ucznia kar stosuje się gradację z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.
		2. Wychowawca zawiadamia rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze.
		3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
		4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
		5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do tygodnia od zastosowanej kary.
		6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
		7. W trakcie rozpatrzenia odwołania dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego lub samorządu uczniowskiego.
		8. W wyniku rozpatrzenia odwołania dyrektor może:
	1. utrzymać zastosowaną karę;
	2. obniżyć karę;
	3. zawiesić jej wykonanie;
	4. anulować karę.

15. Według obowiązującego prawa Szkoła Podstawowa, która w związku ze swoją działalnością dowiedziała się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

16. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

### 63

1. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę kolejno do wychowawcy, dyrektora szkoły, Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty.
2. Skarga może być złożona przez ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów, radę rodziców, organ samorządu uczniowskiego, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3. Skarga jest wnoszona na piśmie.
4. Skarga może zostać skierowana do Małopolskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Ucznia oraz Rzecznika Praw Obywatelskich.
5. W szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.
6. Skargi rozpatruje dyrektor w terminie do 14 dni.
7. Dyrektor zawiadamia osoby lub organa składające skargę o sposobie jej załatwienia.
8. W przypadku niezadowalającego sposobu załatwienia sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącym pozostałe instytucje i organa rozpatrujące skargi.
9. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zwrócić się o pomoc do Małopolskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

# Rozdział 8

# Przyjmowanie uczniów szkoły

### 64

1. Rekrutacja do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej:
2. do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
3. o przyjęciu dziecka do publicznej szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły;
4. jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
5. kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji.
7. Obowiązek szkolny.
8. obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
9. decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
10. w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
11. decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
12. na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą;
13. zezwolenie może być wydane, przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego:
14. został złożony wniosek przez rodziców;
15. do wniosku dołączono:
* oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
* zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
1. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę;
2. dziecku nie ustala się oceny zachowania;
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie:

a) na korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

1. niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zasady przyjmowania dzieci przybyłych z zagranicy do polskich szkół (na podstawie art. 165 ust. 2 Prawo Oświatowe):
4. dzieci i młodzież w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) jest przyjmowana do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich;
5. przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą;
6. w celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły – publiczna szkoła podstawowa, w rejonie, której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy przyjmuje z urzędu, inne publiczne szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe,
w miarę posiadania wolnych miejsc;
7. rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkoły (np. wydziału edukacji gminy lub powiatu) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca;
8. ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku, oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka;
9. prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki;
10. uczniowie przybyli z zagranicy lub cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:

a) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony;

b) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów nauka trwa rok
z możliwością przedłużenia do dwóch lat. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów w wymiarze minimum od 20 do 26 godzin tygodniowo (w zależności od roku nauki i typu szkoły). W ramach ww. godzin uczniowie realizują naukę języka polskiego oraz treści z poszczególnych przedmiotów w zakresie dostosowanym do ich potrzeb
i możliwości;

c) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej
w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;

d) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy;

1. decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
2. placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju pochodzenia albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podstawowej i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka
i kultury kraju pochodzenia ucznia. Szkoła udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia
i pomoce dydaktyczne.
3. uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną
w związku z doświadczeniem migracyjnym:

a) pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;

b) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni;

c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.

# Rozdział 9

# Postanowienia końcowe

### 65

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły oraz sposoby prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła może tworzyć fundusz środków specjalnych na mocy odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

### 66

1. Statut szkoły określa szczegółowe informacje o celach i zadaniach, organach, organizacji, nauczycielach i pracownikach administracyjno-obsługowych oraz uczniach szkoły.
2. Z niniejszym statutem oraz z dokonywanymi zmianami zapoznaje rodziców wychowawca.
3. Znajomość statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.

### 67

Ceremoniał szkolny:

1. szkoła ma własny sztandar, patrona, hymn;
2. szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
3. inauguracja roku szkolnego,
4. ślubowanie uczniów klas pierwszych,
5. Dzień Edukacji Narodowej,
6. Święto Niepodległości,
7. środowiskowy św. Mikołaj,
8. Dzień Babci i Dziadka,
9. Dzień Ziemi,
10. rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
11. Dzień Dziecka,
12. Święto Patrona Szkoły,
13. pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego;
14. strój galowy obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminie końcowym.

### 68

1. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu:
2. zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji:
3. na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
4. w przypadku zmiany przepisów.
5. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
6. O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący
i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Po nowelizacji statutu dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i jest odpowiedzialny za jego upowszechnienie.
8. Statut szkoły dostępny jest: w sekretariacie szkoły, u dyrektora i wicedyrektora, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

**§69**

1. Na terenie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Osieku działa monitoring wizyjny.
2. Celem monitoringu wizyjnego jest:
3. zapewnienie bezpieczeństwa poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo, wypadki, stłuczki,
4. zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
5. eliminowanie zachowań agresywnych,
6. kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
7. monitoring osób wchodzących na teren placówki,
8. ochrona mienia szkoły.
9. System monitoringu wizyjnego obejmuje teren placu zabaw znajdującego się na terenie Szkoły.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły określa Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.

*Statut został uchwalony w dniu 1 września 2023r. uchwałą Rady Pedagogicznej****nr 7/2023/2024****, obowiązuje od dnia 1 września 2023r.*