

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 I JEJ FILII
W SUCHEJ BESKIDZKIEJ

15 grudnia 2023 roku

Spis treści

Rozdział I Postanowienia wstępne	3
Rozdział II Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły	12
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	19
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	23
Rozdział VII Uczniowie Szkoły.....	24
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	27
Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	38
Rozdział X Kształcenie na odległość	44
Rozdział XI Ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny.....	45
Rozdział XII Postanowienia końcowe	45

Rozdział I **Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Suchej Beskidzkiej wraz ze szkołą filialną jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 2 jest budynek położony przy ulicy Zasywnickiej 1 w Suchej Beskidzkiej, siedzibą Filii Szkoły Podstawowej nr 2 jest budynek położony przy ulicy Bładzonka 118 w Suchej Beskidzkiej.
3. Szkoła nosi numer 2.
4. Szkole nadane zostało imię Władysława Broniewskiego.
5. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Suchej Beskidzkiej.
6. Pełna nazwa szkoły filialnej Szkoły Podstawowej nr 2 w Suchej Beskidzkiej brzmi – Filia Szkoły Podstawowej nr 2 w Suchej Beskidzkiej.
7. Obwód Szkolny Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego obejmuje ulice: Dębową, Graniczną, Jędrzejaki, Kamienne, Klonową, Krzeszowiaków, Kubasy, Kwiatową, Lawendową, Magnoliową, Miodową, A. Mickiewicza od nr 92 do nr 130 (numery parzyste) i od nr 33 do nr 83 (numery nieparzyste), Ogrodową, Polną, Poziomkową, Radosną, Role, Słoneczną, Smolikówka, Spacerową, Spokojną, Stokową, Turystyczną, Wrzosową, Zasywnica, Zasywnicką, Za Wodą, Zaciszną, Ziółową
8. Obwód Filii Szkoły Podstawowej nr 2 obejmuje ulice: A. Starzeńskiego, Akacjową, Bładzonka, Jaworową, Kasztanową, Konfederatów Barskich, Leśną, Lipową, Łagodną, Stromą, Świerkową, Widokową.
9. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sucha Beskidzka.
10. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w systemie jednozmianowym. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy Szkoły uwzględniającej zmianowość.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Władysława Broniewskiego

w Suchej Beskidzkiej i jej Filii;

2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
4. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sucha Beskidzka;
7. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
8. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz.1481 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a przypadku funkcjonowania Szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, w szczególności prawa dziecka.
2. Zadania Szkoły w zakresie kształtowania umiejętności z wykorzystaniem zdobytej wiedzy - wdrażanie do:
 - 1) odpowiedzialnego planowania, organizowania, oceniania własnego uczenia się;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia z uwzględnieniem poglądów innych ludzi;
 - 3) współdziałania i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich z zachowaniem obowiązujących norm społecznych;
 - 4) twórczego rozwiązywania problemów;
 - 5) poszukiwania i wykorzystywania nowoczesnej technologii informacyjnej;
 - 6) praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Zadania Szkoły w zakresie wychowania:
 - 1) wszechstronny rozwój osobowości uczniów w oparciu o uniwersalne zasady etyczne;

- 2) rozbudzanie uczuć patriotycznych i szacunku dla państwa jako dobra wspólnego;
 - 3) wyrabianie umiejętności poszanowania godności ludzkiej i tolerancji;
 - 4) stworzenie warunków do poznania samego siebie, własnych mocnych i słabych stron oraz uczenie krytycznego patrzenia na siebie w relacjach z innymi;
 - 5) przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 6) poznawanie ról społecznych w swoim środowisku i relacji zachodzących między nimi oraz organizowanie różnych form społecznej aktywności;
 - 7) ochrona wychowawcza nad uczniem w życiu społeczności środowiskowej;
 - 8) wpajanie wiedzy dotyczącej ochrony środowiska oraz wyrabianie nawyków wpływających pozytywnie na stan naszego środowiska;
 - 9) rozwijanie zainteresowań dotyczących historii oraz kultury i tradycji naszego regionu;
 - 10) opieka wychowawców nad psychofizycznym rozwojem wychowanków;
 - 11) uczenie poprzez edukację czytelniczą i medialną;
 - 12) wyrabianie właściwych postaw uczniów dokonujących świadomych wyborów, nie ulegając nałogom i uzależnieniom;
 - 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów oraz przekazywanie wiedzy na temat ochrony klimatu, a także omawianie zagadnień wskazujących na korzyści wynikające ze znajomości prawa w codziennym życiu, umiejętności gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
4. Sposoby wykonywania zadań Szkoły:
- 1) Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która:
 - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ośmioletniej szkoły podstawowej wg ramowego planu nauczania,
 - e. realizuje ustalone przez właściwego ministra zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - 2) na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor ustala szkolny plan dla I oraz II etapu edukacyjnego;
 - 3) program nauczania do zajęć dla danego oddziału dobiera nauczyciel prowadzący i przedstawia go Dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza go do użytku w Szkole. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 5) Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia całość podstawy programowej dla I i II etapu edukacyjnego oraz – w przypadku nauki zdalnej – musi być dostosowany do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych;
 - 6) Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowo- zadaniowe, a pracą zespołu kieruje przewodniczący;
 - 7) działalność edukacyjną Szkoły określa, oprócz Szkolnego zestawu programów nauczania, Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania profilaktyczne i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

5. Zadania zespołów nauczycielskich (międzyprzedmiotowych, problemowych, wychowawczych):
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
 - 3) stwarzanie możliwości korzystania ze specjalnych form pomocy dydaktycznej i odpowiedniej opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) stwarzanie uczniom szczególnie uzdolnionym możliwości realizowania indywidualnych programów nauczania.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci;
 - 4) inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 7

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Ze względu na bezpieczeństwo uczniowie mogą przebywać na placu zabaw i boisku szkolnym wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz przerw międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć z wykorzystaniem komputerów i innego sprzętu informatycznego oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
7. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, Dyrektor Szkoły wprowadza zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Szkoły oraz

uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www Szkoły.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 10

1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz:
 - 1) powierza stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze i odwołuje z nich;
 - 2) powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły na czas określony lub nieokreślony oraz przewodniczącego zespołu.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należą w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:
 - a. określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b. wyznaczanie w miarę potrzeb wymiaru dni wolnych od zajęć na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach,
 - c. informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
 - d. odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się Szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,

- e. zawieszanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły,
 - f. zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, o zawieszeniu zajęć, o których mowa Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
 - g. zapewnianie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,
 - h. dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - i. egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 9) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły Podstawowej;
 - 13) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty;
 - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 16) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym.
4. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należą w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników

- Szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 6) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych:
 - a. opracowywanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenie sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,
 - b. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
 - 8) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 13) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 15) organizowanie stołówki szkolnej i określanie warunków korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustalanie zasad jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 7. Dyrektor powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły.
 8. Dyrektor odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Dyrektor, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, odpowiada za organizację realizacji jej zadań, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć.
 10. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należą:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej,

- oprogramowania i Internetu, umożliwiającym im udział w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego nauczania;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w czasie zdalnej edukacji oraz w miarę potrzeb, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami, dostosowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określenie:
 - a. tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b. sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - c. sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły;
 - 9) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§ 11

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu

podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora oraz do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane w formie posiedzenia przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 12

1. W Szkole Podstawowej nr 2 i jej Filii działają odrębne Samorzady Uczniowskie.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczące praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z podstawą programową, z jej treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski zajmuje się organizacją wolontariatu na terenie Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski wyprowadza Sztandar Szkoły podczas uroczystości państwowych oraz ślubowania klas pierwszych.

§ 13

1. W Szkole Podstawowej nr 2 i jej Filii działają odrębne Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) uchwalanie Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) typowanie po jednym przedstawicielu do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.
11. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 15

1. W szkole można powołać Wicedyrektora pod warunkiem odpowiedniej liczby oddziałów – minimum 12 oddziałów na jednego Wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor.

§ 16

1. W Filii Szkoły Podstawowej nr 2 zostało utworzone stanowisko Kierownika.
2. Kierownik odpowiada za organizację pracy i działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Filii.
3. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika ustala Dyrektor.

Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 19

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom ze specyficznymi trudnościami nauczania w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży posiadającym orzeczenie Poradni psychologiczno-pedagogicznej zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych, z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 21

1. Kształcenie ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych odbywa się w oparciu o Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a. w przypadku ucznia klasy VII i VIII - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju potrzeb edukacyjnych ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w małej grupie – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z Wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na I etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania Szkoły.
7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego, w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.
8. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym, sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującą Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych, ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym dla ucznia IPET-cie.
4. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem należy do zadań i obowiązków wszystkich nauczycieli w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 24

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcję religii Szkoła zapewnia opiekę.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie informacyjne z rodzicami podczas którego nauczyciel prowadzący te zajęcia przedstawia ich program.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, Szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 28

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji podstawy programowej, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki są:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły, w tym podstawy programowej, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
 - 4) szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
 - 5) współpraca z Dyrekcją w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a. udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,

- c. udzielanie porad w doborze lektury,
 - d. organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
 - a. udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b. realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c. wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d. udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a. informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b. organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c. organizowanie spotkań autorskich,
 - d. zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e. propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a. organizowanie wystaw tematycznych,
 - b. udział w wydarzeniach kulturalnych (wycieczki do kina, teatru, muzeum),
 - c. upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d. współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
 - a. wymiana wiedzy i doświadczeń, udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b. popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c. współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d. współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
 - 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c. wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d. współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) współpraca z rodzicami, w tym:
 - a. udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b. udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c. udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,
 - d. wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki;
 - 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
 - b. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. przeprowadzanie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d. opracowywanie zbiorów,
 - e. prowadzenie katalogów: alfabetycznego, rzeczowego i zbiorów specjalnych (wg

- aktualnych norm),
- f. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyk, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g. planowanie pracy biblioteki oraz składanie rocznych sprawozdań.

§ 29

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie Poradni psychologiczno-pedagogicznej bezpłatnie i dobrowolnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalaniem dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których te formy będą udzielane, zajmuje się zespół specjalistów, a Dyrektor występuje z wnioskiem do organu prowadzącego.
7. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego należy udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne

organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrzne regulaminy i przyjęte w Szkole procedury.

§ 33

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba, w Szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1), realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należą:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należą:
 - 1) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie podstawy programowej;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.

§ 36

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego w Szkole i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
 - 14) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego w Szkole i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

- i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły, także tych ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie 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;
 - 5) wspieranie nauczycieli w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 9) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

§ 37

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 6) ocenę sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 7) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczo-profilaktycznych Radzie Pedagogicznej.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 38

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) zapewniania dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
 - 3) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
2. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) zapewniania dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewniania uczęszczającemu na zajęcia dziecku przed ukończeniem 7 roku życia opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
 - 8) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy poprzez dziennik elektroniczny, który jest podstawową formą komunikacji;
 - 10) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie do jednego tygodnia po powrocie dziecka do Szkoły oraz zwalniania ucznia z poszczególnych jednostek dydaktycznych (zgodnie z formą ustaloną przez wychowawcę

klasy).

Rozdział VII **Uczniowie Szkoły**

§ 39

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z podstawą programową, z jej treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości wymagań z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 41

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) Dyrektora.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 2) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 4) dbać o higienę osobistą;
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu Szkoły;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 9) nosić obuwie zmienne na terenie Szkoły;
 - 10) na lekcje wychowania fizycznego nosić strój ustalony przez nauczyciela przedmiotu, ze względu na bezpieczeństwo swoje i innych zdejmować biżuterię, spinać długie włosy i mieć krótkie paznokcie;
 - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych w tonacji biało-granatowej lub biało-czarnej;
 - 12) szanować przekonania i poglądy innych;
 - 13) uczęszczać do Szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać;
 - 14) szanować i chronić mienie Szkoły;
 - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 - 16) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
 - a. podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
 - b. telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw międzylekcyjnych w pilnych sprawach po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi dyżurującemu,
 - c. telefon lub inne urządzenia elektroniczne mogą być używane podczas zajęć lekcyjnych za zgodą nauczyciela.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Dyrektor;
 - 5) Samorząd Uczniowski.

3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) uwaga pozytywna wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 3) pochwała Dyrektora;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe, dyplomy.

§ 44

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie Statutu, w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie kultury słowa, używanie wulgarnego słownictwa;
 - 2) odnoszenie się w arogancki sposób do innych;
 - 3) zakłócanie przebiegu zajęć lekcyjnych;
 - 4) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 5) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych;
 - 6) niszczenie mienia prywatnego i szkolnego;
 - 7) przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych narzędzi lub substancji;
 - 8) stosowanie gróźb wobec innych;
 - 9) uleganie nałogom i/lub zachęcanie do nich innych;
 - 10) demoralizowanie innych;
 - 11) dopuszczanie się kradzieży lub wymuszenia;
 - 12) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu oraz zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
 - 13) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób (przemoc psychiczna i fizyczna).
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) uwaga negatywna wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana wychowawcy klasy na piśmie;
 - 4) nagana Dyrektora na piśmie w sytuacji, gdy zachowanie ucznia nie ulega poprawie bądź uczeń dopuścił się poważnego przewinienia;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, jeżeli taki istnieje.

§ 45

1. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły występuje Dyrektor do Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 46

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 3 dni. Dyrektor w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

3. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące na zajęciach edukacyjnych polega na monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczyciela oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępkach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oraz rocznej oceny zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 1) jawności wymagań edukacyjnych – uczeń i jego rodzice znają wymagania edukacyjne, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zróżnicowania ważności oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
- jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
8. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznych, 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 48

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III w ocenianiu śródrocznym przyjęto następującą skalę oznaczeń cyfrowych, bieżących w zakresie poszczególnych edukacji:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
2. Dopuszcza się stosowanie pojedynczych znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.

Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele. Ponadto nauczyciele stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. pochwała, gratulacje, komentarz).

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia - wychowawca klasy.
4. Oceny bieżące uczeń otrzymuje m.in. za: sprawdziany, zadania domowe, odpowiedzi ustne, prowadzenie zeszytów i zeszytów ćwiczeń, aktywność na zajęciach.
5. W ocenianiu śródrocznym przyjęto następującą skalę oznaczeń cyfrowych, bieżących w zakresie oceniania zachowania:
 - 1) 6 – wzorowe;
 - 2) 5 – bardzo dobre;
 - 3) 4 – dobre;
 - 4) 3 – poprawne;
 - 5) 2 – nieodpowiednie;
 - 6) 1 – naganne.
6. Ocenianiu podlegać będą następujące wymagania: kultura osobista, obowiązkowość, inicjatywa, dokładność, kontakty z innymi, słuchanie i wypełnianie poleceń, utrzymywanie porządku wokół siebie, zachowanie.
 - 1) 6 (wzorowe) – otrzymuje uczeń, który pełni rolę przewodniczącego klasy, cechuje go wysoka kultura osobista, jest koleżeński i obowiązkowy. Wzorowo wypełnia polecenia nauczycieli, współpracuje z innymi, utrzymuje porządek wokół siebie, reprezentuje Szkołę i klasę w środowisku lokalnym. Dbą o wystrój klasy i Szkoły. Uczestniczy w szkolnych akcjach charytatywnych, działa na rzecz wolontariatu;
 - 2) 5 (bardzo dobre) – otrzymuje uczeń, który jest kulturalny, respektuje normy i zasady społeczne. Jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych. Jest dobrym dyżurnym, dba o ład i porządek wokół siebie. Słucha poleceń nauczycieli;
 - 3) 4 (dobre) – otrzymuje uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminu, nie zawsze słucha poleceń nauczycieli. Zapomina o respektowaniu właściwych norm i zasad społecznych, czasami zapomina przybory szkolne. Czasami jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze dba o porządek;
 - 4) 3 (poprawne) – otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega regulaminu klasy i Szkoły, zapomina o obowiązkach dyżurnego, czasami popada w konflikty z innymi, nie słucha poleceń nauczycieli, nie okazuje innym szacunku. Nie zawsze jest przygotowany do zajęć, często nie dba o porządek wokół siebie;
 - 5) 2 (nieodpowiednie) – otrzymuje uczeń, który bardzo często zapomina o obowiązkach szkolnych, zachowuje się nieodpowiednio na zajęciach i na przerwach. Nie dba o porządek wokół siebie. Rzadko jest przygotowany do zajęć. Cechuje go nieusprawiedliwiona absencja;
 - 6) 1 (naganne) – otrzymuje uczeń, który nie słucha poleceń, jest niekoleżeński, kłamie, używa wulgaryzmów, jest agresywny i niekulturalny, nie respektuje norm i zasad współżycia w grupie, zagraża bezpieczeństwu swemu i innych. Niszczy mienie Szkoły i własne, reaguje nieadekwatnie do sytuacji. Bardzo rzadko jest przygotowany do zajęć. Cechuje go bardzo wysoka nieusprawiedliwiona absencja szkolna. Nie uczestniczy w akcjach charytatywnych na terenie Szkoły.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

8. W klasach I-III Szkoły Podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
9. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały w danym roku szkolnym ocenione pozytywnie.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

§ 49

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. W klasach IV-VIII do ustalenia ocen z zajęć edukacyjnych stosuje się oceny w następującej skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
2. Oceny bieżące mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie pojedynczych znaków „+” i „-”. Znaki te mogą być również stosowane oddzielnie.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów określają poziom wiedzy i umiejętności ucznia niezbędnych do uzyskania odpowiedniej oceny.
4. Uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny bieżącej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Uczniom wykazującym trudności w nauce, potwierdzone w opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do ich możliwości.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony. Istnieje także możliwość zwolnienia ucznia jedynie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania, a ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

10. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania w klasach IV - VIII ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli uczących w danej klasie, opinię uczniów danej klasy, samoocenę ucznia oraz opinię pozostałych nauczycieli, w tym bibliotekarza, pedagoga szkolnego i innych pracowników Szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Do ustalania ocen z zachowania stosuje się skalę:
 - 1) wz – wzorowe;
 - 2) bdb – bardzo dobre;
 - 3) db – dobre;
 - 4) popr – poprawne;
 - 5) ndp – nieodpowiednie;
 - 6) ng – naganne.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności zachowanie ucznia w zakresie:
 - 1) kultury osobistej;
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 3) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 4) pracy na rzecz klasy i Szkoły.
14. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
 - 2) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - 3) cechuje go kultura zachowania i języka;
 - 4) symbole narodowe;
 - 5) przestrzega wszystkich zasad Statutu Szkoły;
 - 6) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy, zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
 - 7) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
 - 8) godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jego dobre imię i opinię;
 - 9) przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, na wycieczkach szkolnych;
 - 10) jest otwarty na problemy koleżanek i kolegów, nie jest obojętny na zło;
 - 11) okazuje szacunek innym osobom;
 - 12) był nagradzany zgodnie ze Statutem
 - 13) nie otrzymał żadnej z kar przewidzianych Statutem Szkoły.
15. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) jest zaangażowany w sprawy szkolne – wyróżnia się tym na tle klasy;
 - 3) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
 - 4) troszczy się o mienie szkolne;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest otwarty na problemy koleżanek i kolegów, nie jest obojętny na zło;
 - 7) społeczność szkolna nie wnosi zastrzeżeń w stosunku do zachowania podczas lekcji, przerw, poza szkołą;

- 8) był nagradzany zgodnie ze Statutem.
16. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) troszczy się o mienie Szkoły;
 - 4) cechuje go kultura osobista, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 5) jest otwarty na problemy koleżanek i kolegów, nie jest obojętny na zło;
 - 6) ma nieliczne uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień.
17. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 2) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 3) tylko na wyraźne polecenie nauczyciela bierze udziału w życiu klasy lub Szkoły;
 - 4) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania;
 - 5) rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły;
 - 6) był karany karami przewidzianymi w Statucie Szkoły;
 - 7) ma sporo uwag negatywnych.
18. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) sporadycznie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły;
 - 4) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i Szkoły;
 - 5) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi;
 - 6) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 7) nie stwierdzono jego negatywnego wpływu na otoczenie wyrażającego się deprawacją w obszarze nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
 - 8) używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
 - 9) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych;
 - 10) stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc;
 - 11) ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie.
19. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy i zadośćuczynienia, m.in.:
- 1) jawnie lekceważy obowiązki szkolne;
 - 2) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – jest arogancki, agresywny, wulgarny;
 - 3) wielokrotnie powtarza te same przewinienia;
 - 4) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, zasad współżycia społecznego i norm etycznych a podjęte środki zaradcze, nie przynoszą rezultatów;
 - 5) stwierdzono jego negatywny wpływ na otoczenie wyrażający się deprawacją;
 - 6) wszedł w kolizję z prawem;
 - 7) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych;
 - 8) znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - 9) spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
 - 10) uczestniczył w rozbojach;
 - 11) świadomie zniszczył cudzą własność;

- 12) był karany karami przewidzianymi w Statucie Szkoły.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
21. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego uczeń może otrzymać promocję pomimo niedostatecznej oceny ustalonej z jednego przedmiotu pod warunkiem, że jest on kontynuowany.
22. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem (kończy szkołę z wyróżnieniem), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
- 1) ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą;
 - 2) średnią ocen z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania klasy IV –VIII co najmniej 4,75. Uczeń, dla którego Rada Pedagogiczna ustaliła promocję z wyróżnieniem (ukończenie szkoły z wyróżnieniem), otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
23. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Tygodniowo uczeń może mieć trzy dłuższe pisemne formy sprawdzania wiadomości (całogodzinne sprawdziany, wypracowania, testy) i co najwyżej jeden w danym dniu. Nauczyciele informują o nich uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się również kartkówki zapowiedziane lub niezapowiedziane zastępujące odpowiedzi ustne sprawdzające wiadomości z ostatnio zrealizowanego materiału.
3. Ocena z prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 musi nastąpić w ciągu 14 dni ich napisania (w przypadku języka polskiego 21 dni). Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest

udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi i/lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole w czasie lekcji po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub w terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 52

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, specjalne potrzeby edukacyjne lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54

1. Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych śródrocznych lub o przewidywanym nieklasyfikowaniu.
2. Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z danego przedmiotu lub przedmiotów.
3. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych rocznych lub o przewidywanym nieklasyfikowaniu.
4. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z danego przedmiotu lub przedmiotów.
5. Nie później niż na 7 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Nie później niż na 7 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły lub sekretariacie Filii.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) ma frekwencję co najmniej 80% na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (nie dotyczy długotrwałej nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą lub innymi szczególnymi przypadkami losowymi);
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub uzupełnia je na bieżąco.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku z uczniem oraz jego rodzicami zostaje ustalony termin przeprowadzenia postępowania w celu podwyższenia oceny. Formę, zakres oraz termin określa nauczyciel uczący.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska;
 - 2) otrzymania pochwały Dyrektora;
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełniać następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał pisemnej nagany wychowawcy ani nagany Dyrektora;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył statutowych obowiązków ucznia.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym półroczu. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdyż oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie Szkoły.

§ 58

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
 4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, technicznych, komputerowych oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem,

że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 60

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły.
5. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy Szkoły uwzględniającej zmianowość.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych z języka angielskiego, religii i innych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez Szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy. Posiłek podawany jest z zachowaniem warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do żywienia zbiorowego i zasad epidemiologicznych.

§ 61

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 62

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należą:
- 1) zapewnianie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 63

1. Oddział przedszkolny:
- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka, dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b. system ofert edukacyjnych,
 - c. stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d. działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania czy zdolności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, Poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 64

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom z orzeczeniem specjalnych potrzebach:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 65

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej.
2. Podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i Szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem Szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego Szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

5. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w Szkole Podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole Podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;

- 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 67

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych i pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowywania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 68

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakie jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 69

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrania z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych

- dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania,
- b. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d. udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- 5) przekazywania organom Szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
 - 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 8) wystąpienia do Dyrektora z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 9) wystąpienia do Dyrektora o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 70

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiskową w miejscu nauczania i wychowywania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 71

- 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
- 2. Po wejściu na teren Szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału

i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione osoby na piśmie przez nich upoważnione do tej czynności.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział X

Kształcenie na odległość

§ 72

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zagrożeniem epidemiologicznym, Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. W czasie obowiązywania kształcenia na odległość Dyrektor/Kierownik zobowiązany jest do przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. W czasie obowiązywania kształcenia na odległość Dyrektor/Kierownik koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
4. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu metod i technik kształcenia na odległość.
5. Podczas nauczania zdalnego Szkoła korzysta z platformy aktualnie obowiązującej w Szkole.
6. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
 - 1) przy użyciu platformy do nauki zdalnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły,
 - 2) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatora założonej na potrzeby edukacji zdalnej,

- 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Rozdział XI

Ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny

§ 73

1. Do Szkoły mogą uczęszczać tylko i wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został na nie nałożony obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Do pracy mogą przychodzić tylko pracownicy zdrowi, nieprzebywający na kwarantannie lub w izolacji domowej.
3. Wszystkie osoby przebywające na terenie placówki obowiązują częste mycie rąk ciepłą wodą z mydłem lub ich dezynfekcja.
4. W Szkole prowadzona jest regularna dezynfekcja wszelkich powierzchni i sprzętów.
5. Wszystkie pomieszczenia w placówce są systematycznie wietrzone.
6. Rekomendowane są szczepienia dla pracowników szkół oraz uczniów w określonych grupach wiekowych jako świadoma decyzja w zakresie ochrony przed zachorowaniem i przenoszeniem Covid-19.
7. W razie wystąpienia epidemii Covid-19 Dyrektor Szkoły wdraża procedury funkcjonowania placówki w czasie epidemii zgodnie z zaleceniami wskazanymi w wytycznych odpowiedniego ministerstwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi zasadami.
2. Regulaminy określające działalność Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 75

1. Szkoła Podstawowa nr 2 posiada sztandar.

2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

§ 76

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.