

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWJ NR 2
IM. KS. PAWŁA KOMBORSKIEGO
W PRZYSIETNICY

Spis treści

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole	5
§ 1. Informacje ogólne o szkole	5
§ 2. Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta	6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	7
§ 3. Cele i zadania szkoły	7
§ 4. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	8
Rozdział 3. Organy szkoły, ich kompetencje i warunki współdziałania	9
§ 5. Wykaz organów szkoły	9
§ 6. Dyrektor szkoły	9
§ 7. Rada pedagogiczna	10
§ 8. Rada rodziców	11
§ 9. Samorząd uczniowski	11
§ 10. Zasady współpracy organów szkoły	12
§ 11. Rozstrzyganie sporów	12
Rozdział 4. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki	13
§ 12. Organizacja kształcenia	13
§ 13. Organizacja roku szkolnego	13
§ 14. Zasady tworzenia oddziałów	13
§ 15. Podstawowe formy pracy w szkole	14
§ 16. Zdalne nauczanie	14
§ 17. Podręczniki szkolne	17
§ 18. Zespoły nauczycieli	17
§ 19. Wychowawstwo w klasach	18
§ 20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole	18
§ 21. Organizacja nauczania religii/etyki	19
§ 22. Organizacja nauczania WDŻ-u	19
§ 23. Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego	20
§ 24. Zasady zwalniania uczniów z nauki drugiego języka obcego	20
§ 25. Praktyki studenckie	20
§ 26. Współpraca z rodzicami	20
Rozdział 5. Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych	22
§ 27. Pomieszczenia szkolne	22
§ 28. Biblioteka szkolna	22
§ 29. Świetlica szkolna	23
§ 30. Stołówka szkolna	24
§ 31. Gabinet higienistki szkolnej	24
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
§ 32. Zadania nauczycieli	24
§ 33. Zadania wychowawcy klasy	24
§ 34. Zadania pedagoga szkolnego	25
§ 35. Zadania pedagoga specjalnego	26
§ 36. Zadania bibliotekarza	27
§ 37. Zadania logopedy	27
§ 38. Pracownicy niepedagogiczni w szkole	28
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	29
§ 39. Cele oceniania wewnątrzszkolnego	29
§ 40. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach i sposobie oceniania	29
§ 41. Źródła informacji o osiągnięciach uczniów	29
§ 42. Jawność ocen	29
§ 43. Ocenianie w klasach I – III	30
§ 44. Ocenianie w klasach IV – VIII	30
§ 45. Ocenianie uczniów posiadających orzeczenia i opinie	31

§ 46. Ocenianie zachowania uczniów.....	33
§ 50. Egzamin klasyfikacyjny	37
§ 51. Warunki, tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego	37
§ 52. Egzamin poprawkowy	37
§ 53. Warunki, tryb i forma egzaminu poprawkowego	37
§ 54. Zasady promowania uczniów	37
§ 55. Sprawdzian wiadomości w trybie odwoławczym.....	38
Rozdział 8. Uczniowie szkoły	39
§ 56. Obowiązek szkolny	39
§ 57. Zasady rekrutacji	39
§ 58. Prawa i obowiązki uczniów	40
§ 59. Warunki wnoszenia i korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.....	41
§ 60. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.....	42
§ 61. Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom	42
§ 62. Kary i warunki ich przyznawania uczniom	42
§ 63. Tryb wnoszenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub kary	43
§ 64. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.....	43
Rozdział 9. Oddział przedszkolny	44
§ 65. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	44
§ 66. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę	45
§ 67. Organy oddziału przedszkolnego	45
§ 68. Organizacja oddziału przedszkolnego	45
§ 69. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	46
§ 70. Współpraca z rodzicami	46
§ 71. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego.....	46
Rozdział 10. Wolontariat w szkole	47
§ 72.....	47
Rozdział 11. Doradztwo zawodowe.....	47
§ 73.....	47
Rozdział 12. Przepisy końcowe.....	48
§ 74.....	48
§ 75.....	48
§ 76.....	48
§ 77.....	48

Rozdział 1.

Podstawowe informacje o szkole

§ 1. Informacje ogólne o szkole

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy;
 - 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Brzozów;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy, niebędącego nauczycielem;
 - 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Księdza Pawła Komborskiego w Przysietnicy;
 - 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 2 im. Księdza Pawła Komborskiego w Przysietnicy w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy;
 - 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy, zwana dalej szkołą.
3. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową, kształcąca w cyklu ośmioletnim zakończonym egzaminem kończącym szkołę, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Przysietnicy nr 514.
5. Szkoła nosi imię księdza Pawła Komborskiego.
6. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Brzozów z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 1 w Brzozowie a organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów a obsługę finansowo-księgową zapewnia Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół mieszczący się przy ul. Tysiąclecia 29, 36-200 Brzozów.
8. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 9 statutu.
9. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy Prawo Oświatowe i § 57 statutu.
10. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
11. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. ks. Pawła Komborskiego w Przysietnicy

- 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. ks. Pawła Komborskiego
36 - 200 Brzozów, Przysietnica 514
Tel. 13 4349410
NIP 686-156-86-91, REGON: 001197967
PKD 8520Z

12. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
13. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach.
14. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta

1. Misja szkoły:

Jesteśmy szkołą atrakcyjną i twórczą. Oferujemy możliwość wszechstronnego rozwoju ucznia, umożliwiamy odkrywanie i rozwijanie talentów. Stwarzamy dziecku warunki do samodzielnego poznawania siebie. Mobilizujemy do rzetelnej samooceny i rozwijamy poczucie własnej wartości. Przybliżamy podstawowe zasady obowiązujące w stosunkach międzyludzkich. Kształtujemy poczucie szacunku wobec szkoły, rodziny, małej i dużej ojczyzny. Wspieramy rodziców w wychowaniu dziecka.

2. Wizja szkoły:

Nasza szkoła jest wspólnotą skupiającą trzy środowiska: dzieci, rodziców i nauczycieli wzajemnie się ubogacających. Młodzi wnoszą optymizm, idealizm i ciekawość świata. Rodzice – miłość i troskę o los swoich dzieci. Nauczyciele – wiedzę, obiektywizm i kompetencję w pracy z dziećmi. Fundamentem, na którym chcemy budować taką wspólnotę jest: prawda, miłość, wolność i szacunek.

3. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 w Przysietnicy to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi;
- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 7) potrafi rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- 8) dobrze się uczy, rozwija swoje pasje i zainteresowania;
- 9) planuje swoją pracę i dobrze ją wykonuje, zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;
- 10) jest tolerancyjny, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzega prawa, dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) jest kulturalny, obowiązkowy, samodzielny;
- 12) promuje zdrowy styl życia;
- 13) absolwent szkoły to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 3. Cele i zadania szkoły

1. Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Celem i zadaniem szkoły jest:
 - 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
 - 2) wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich;
 - 3) kształtowanie tolerancji;
 - 4) eliminowanie agresji;
 - 5) nauczanie pracy nad sobą;
 - 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
 - 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych;
 - 8) wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień;
 - 9) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 10) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 – 3 poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolny poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia i możliwości szkoły;
 - 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
 - 5) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
 - 6) obniżenie progu wymagań, zgodnie z opinią lub orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 8. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 7, wychowawców, a także w miarę potrzeb nauczycieli poszczególnych zajęć.
 9. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 10. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

§ 4. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

1. Szkoła realizuje swoje zadania tworząc optymalne warunki rozwoju ucznia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie organizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych.
4. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W przypadku uzasadnionej niemożliwości zrealizowania przydzielonego zastępstwa na lekcjach lub dyżurze nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły, co najmniej dzień wcześniej przed zaplanowanym zastępstwem.
5. W sytuacjach wyjątkowych – brak możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszych lub ostatnich lekcji, pod warunkiem, że rodzice i uczniowie będą zawiadomieni z odpowiednim wyprzedzeniem, które pozwoli na zorganizowanie opieki przez rodziców.

Rozdział 3.

Organy szkoły, ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 5. Wykaz organów szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 6. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych;
 - b) organizuje ewaluację wewnętrzną;
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - g) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - h) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - i) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - j) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - k) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście;
 - 4) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach;
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa;
 - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - c) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
 - d) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów wewnętrznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, w tym m.in.:
 - a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - b) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę;
- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 12) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
- 13) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze określając szczegółowy zakres ich obowiązków;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 7. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele i działa w oparciu o ustalony regulamin.
2. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala w formie uchwały sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych.
4. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 2) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 3) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu po szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin rady rodziców.
2. Do kompetencji rady rodziców należą m.in.:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 3) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie na wniosek dyrektora podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez radę rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 9. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują radę samorządu uczniowskiego. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

2. Rada samorządu reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
3. Przedstawiciele rady samorządu uczniowskiego mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) motywuje społeczność uczniowską do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) dba o mienie szkolne;
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym trudności w nauce;
 - 4) dba – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię szkoły;
 - 5) wydaje opinie, na wniosek dyrektora, w sprawie oceny pracy nauczycieli.

§ 10. Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności samorządu uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują z sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 11. Rozstrzygnięcie sporów

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas i pedagog z możliwością odwołania się stron do dyrektora;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów, rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, rady rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział 4.

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

§ 12. Organizacja kształcenia

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować innowacje i eksperymenty pedagogiczne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 13. Organizacja roku szkolnego

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14. Zasady tworzenia oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacją jest oddział.
2. W klasach I, II, III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 25 w oddziale.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 1) W takim przypadku w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
 - 2) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów;
 - 2) miejsce zamieszkania, aby nie rozdzielać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;
 - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
5. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;

- 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danej klasie decydują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem, spełniając równocześnie warunki określone w ust. 3.
7. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 3.

§ 15. Podstawowe formy pracy w szkole

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, a w oddziale przedszkolnym 60 minut. Czas pracy w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel uczący z zachowaniem wymiaru godzin obowiązującym uczniów w danym dniu.
3. 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.
4. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Dopuszcza się możliwość rozpoczynania dodatkowych zajęć dydaktycznych od godziny 7.05.
6. Zajęcia w oddziale przedszkolnym mogą rozpoczynać się o godz. 7.30.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
8. Niektóre zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 16. Zdalne nauczanie

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 43 - 52 niniejszego Statutu;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci

- elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
 4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
 6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
 7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
 8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy
 - 12) wsparciu organu prowadzącego.
 9. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
 10. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku;
 - d) umysłowego w ciągu dnia;
 - e) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - f) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym;
 - 8) każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym;
 - 9) nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
11. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
12. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
13. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
14. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
15. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
16. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich

- i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
17. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
 18. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
 19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zdalne nauczanie) nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 17. Podręczniki szkolne

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 18. Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej Zespołem WWR. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,
 - pedagog specjalny,
 - psycholog,
 - logopeda,
 - inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań Zespołu WWR należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb

dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Pracę Zespołu WWR koordynuje Dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
4. Zespół WWR szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
5. Zespół WWR współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie szkoły lub w szczególnych przypadkach w domu rodzinnym dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne.
10. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
11. Zespoły powoływane są przez dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu.

§ 19. Wychowawstwo w klasach

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole tj. edukacja wczesnoszkolna oraz klasy 4-8, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
 5. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) porady, konsultacje, warsztaty.
 6. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
 7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 21. Organizacja nauczania religii/etyki

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia na wniosku o przyjęcie ucznia do szkoły. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa on pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 22. Organizacja nauczania WDŻ-u

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. 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.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 23. Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły (Wewnątrzszkolne zasady oceniania) oraz Przedmiotowych zasadach oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o niemożności uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 24. Zasady zwalniania uczniów z nauki drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25. Praktyki studenckie

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 26. Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.

3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
6. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców;
 - b) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;
 - 2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem i logopedą:
 - a) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły;
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych;
 - c) podczas zebrań, o których mowa w § 26 ust. 6 pkt 1 lit. a;
 - 3) dyrektorem:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga i logopedy;
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
7. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.
8. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnętrzne zasady oceniania.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
 - 3) obecności podczas zebrań, o których mowa w § 26 ust. 6 pkt 1 lit. a.

Rozdział 5.

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 27. Pomieszczenia szkolne

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownia komputerowa;
 - 3) sala gimnastyczna;
 - 4) kompleks sportowo-rekreacyjny;
 - 5) gabinet pedagoga, logopedy i innych specjalistów;
 - 6) plac zabaw;
 - 7) szatnię.
2. Regulaminy sal lekcyjnych, pracowni, gabinetów, sali gimnastycznej, szatni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 28. Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, w której skład wchodzi czytelnia. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, a szczegółowe zasady korzystania z niej określa regulamin.
2. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Godziny pracy biblioteki określone są w planie lekcji i umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami itp.;
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych itp.;
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych;
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
7. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat;
 - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa;
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - e) informowanie uczniów o zaległościach;
- 2) z nauczycielami i rodzicami:
- a) informowanie o nowościach książkowych i innych;
 - b) współpracę w zakresie uzupełniania zbiorów;
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
- 3) z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych;
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
 - d) wspólne organizowanie konkursów;
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach;
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
8. Zbiory specjalne (np. programy multimedialne) wypożyczane są tylko nauczycielom.
9. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym książki powinny być zwrócone do biblioteki.
10. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie określonym przez bibliotekarza.
11. Zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić, a gdy jest to niemożliwe, dostarczyć na jej miejsce inną, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwolnić czytelnika z obowiązku odkupienia książki lub dostarczenia innej.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego w ramach dotacji z budżetu państwa rodzic winien zwrócić kwotę równą kosztowi zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
13. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

§ 29. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów oraz ich zainteresowania.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów).
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 30. Stołówka szkolna

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z posiłków w stołówce.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 31. Gabinet higienistki szkolnej

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet higienistki szkolnej.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego traktowania wszystkich uczniów oraz systematycznego ich oceniania;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 33. Zadania wychowawcy klasy

1. Dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
4. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3)
 - 4) ustalić śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 5) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu w porozumieniu z doradcą zawodowym;
 - 6) opracować roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 9) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 10) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
 - 11) organizować spotkania z rodzicami;
 - 12) współpracować z pedagogiem i logopedą szkolnym oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - 13) współtworzyć z klasą życie kulturalne;
 - 14) inicjować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują poprzez m.in. organizowanie i udział w akcjach charytatywnych.
6. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

§ 34. Zadania pedagoga szkolnego

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy planowanie własnej pracy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 2) współpracę z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) określenie form i sposobów oraz udzielanie uczniom indywidualnej lub zespołowej pomocy pedagogicznej;
 - 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;

- 5) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 6) współpracę z organami szkoły i instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i preorientacji zawodowej;
- 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe;
- 11) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

§ 35. Zadania pedagoga specjalnego

1. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 36. Zadania bibliotekarza

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 37. Zadania logopedy

1. W szkole jest zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy planowanie własnej pracy z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) profilaktyki (zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy):
 - a) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
 - b) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego;
 - c) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
 - d) prowadzenie ćwiczeń ortofonicznych, słuchowych, rytmicznych, usprawniających narządy mowy, artykulacji, dykcji;
 - e) współpraca z nauczycielami – uświadomienie ważności prawidłowej wymowy u dzieci;
 - f) współpraca z rodzicami;
 - 2) diagnostyki (rozpoznawanie zaburzeń językowych):
 - a) przeprowadzenie badań przesiewowych;
 - b) diagnoza logopedyczna;
 - c) udostępnienie wyników badań osobom zainteresowanym;

- 3) terapii (usuwanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mających problemy z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisaniem):
 - a) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci;
 - b) systematyczne prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - c) korygowanie wad wymowy;
 - d) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy;
 - e) usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych;
 - f) udzielanie porad i wskazówek;
 - g) prowadzenie teczek do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu;
 - h) poinstruowanie nauczycieli i rodziców o sposobach korekty wad wymowy z dziećmi objętymi terapią.
3. Systematyczne prowadzenie dokumentacji.

§ 38. Pracownicy niepedagogiczni w szkole

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szczegółowe zadania zawarte są w zakresach czynności przewidzianych dla poszczególnych stanowisk pracy.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku, a jego przyjęcie potwierdza podpisem.
5. W szkole może być także zatrudniony pracownik w ramach organizowanych stażów przez PUP.

Rozdział 7.

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 40. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach i sposobie oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 41. Źródła informacji o osiągnięciach uczniów

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów powinny być:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace klasowe;
 - 3) prace domowe krótkoterminowe;
 - 4) prace domowe długoterminowe;
 - 5) testy;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) kartkówki;
 - 8) prace na lekcji;
 - 9) wytwory prac uczniowskich;
 - 10) praca w grupach;
 - 11) aktywność na lekcji.

§ 42. Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 43. Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej stosowana jest śródroczna i roczna ocena opisowa z wyjątkiem religii, gdzie stosuje się oceny wyrażone stopniami w skali określonej w § 44 ust. 1.
2. Opisu śródrocznej i rocznej oceny ucznia dokonuje się na podstawie opracowanych i przyjętych standardów osiągnięć ucznia.
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażonej stopniami w skali określonej w § 44 ust. 1 i ust. 2.

§ 44. Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące w kl. IV – VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus) – poza stopniem celującym i – (minus) – poza stopniem niedostatecznym oraz zapisywania wagi ocen przy użyciu różnych kolorów czcionki w dzienniku.
3. Przy ocenianiu testów i sprawdzianów stosuje się poniższe zasady ustalania ocen:

Ocena bieżąca	Odpowiednik punktowy	Odpowiednik procentowy
1	1.00	0-26
+1	1.50	27-30
-2	1.75	31-33
2	2.00	34-39
+2	2.50	40-42
-3	2.75	43-47
3	3.00	48-57
+3	3.50	58-62
-4	3.75	63-67
4	4.00	68-77
+4	4.50	78-82
-5	4.75	83-85
5	5.00	86-91
+5	5.50	92-94
-6	5.75	95-97
6	6.00	98-100

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według skali określonej w § 44. ust. 1.
5. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną,

zobowiązany jest do uzupełnienia treści danych zajęć edukacyjnych, które będą niezbędne do realizacji programu do końca lutego.

7. O przewidywanej niedostatecznej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
8. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów i jego rodzice są informowani przez nauczycieli na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Przewidywane oceny śródroczne i roczne wpisują nauczyciele w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny.
 - 2) Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala zakres i formę poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej; termin poprawy, powiadamia ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczniów.
 - 4) Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
 - 5) Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego na co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym plenarnym rocznym zebraniem RP.
 - 6) Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego (tj. do 31.08).
10. Na co najmniej 3 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują oceny śródroczne/roczne z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania do dziennika.

§ 45. Ocenianie uczniów posiadających orzeczenia i opinie

1. Ogólne zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną:
 - 1) wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy edukacyjne;
 - 2) uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych korzystają z takich samych podręczników co ich rówieśnicy w tej samej klasie. Uczeń może korzystać z dopuszczonych przez MEN podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, uwzględniających ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności;
 - 3) każdy uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego posiada indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
 - 4) nauczyciel na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem;

- 5) nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu;
 - 6) przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka. Jeżeli uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie popada w konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – może być nagrodzony oceną dobrą zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią;
 - 7) w klasach I – III uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, tak jak każdy inny, otrzymuje ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych (klasyfikacyjnych);
 - 8) w klasach IV-VIII uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, otrzymuje z poszczególnych przedmiotów ocenę wyrażoną cyfrą według skali od 1 do 6, z wyjątkiem ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 9) w szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.
2. Ogólne zasady ocenianie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
- 1) uczeń realizuje odrębną podstawę programową niż podstawa kształcenia ogólnego, co determinuje odmienny zakres treści kształcenia dla tego ucznia, sposób oceniania osiągnięć ucznia z tą kategorią niepełnosprawności;
 - 2) kryteria i zasady oceniania ucznia ustala zespół nauczycieli specjalistów opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 3) uczniowi nie wystawia się ocen półrocznych i rocznych (końcowych) wyrażonych jako ocena w stopniach, otrzymuje wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne);
 - 4) ocenianie opisowe ustne lub pisemne osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie, na podobnych zasadach, jak ucznia w klasach I-III;
 - 5) poziom rozwoju ucznia ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej diagnozą pedagogiczną jego osiągnięć, uwzględniającą poziom funkcjonowania, postęp i obserwowane zmiany;
 - 6) w ocenianiu bieżącym możliwe jest użycie oceny punktowej do oceny opisowej, informującej o wyniku pracy ucznia, motywującej go do dalszego wysiłku i pracy oraz planowania własnego rozwoju;
 - 7) nawet niewielkie postępy ucznia wzmacnia się pozytywnie, a ich brak nie podlega negatywnemu wartościowaniu.
3. Ogólne zasady oceniania uczniów posiadających opinie o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia):
- 1) podstawą do stosowania zaleceń oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dostosowanie wymagań do psychofizycznych możliwości ucznia, nie oznacza ich obniżenia i dotyczy głównie form i metod pracy z uczniem. Nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną, nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualne realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych.
 - 3) ocena w głównej mierze powinna dotyczyć poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych;

- 4) podczas pisania sprawdzianów, testów, kartkówek należy wydłużyć limit czasu, oceniać na jednakowych prawach brudnopis i czystopis;
 - 5) w przypadku dysgrafii umożliwić uczniowi wykonywanie prac na komputerze, maszynie do pisania lub pismem drukowanym. Nieczytelne fragmenty prac odczytywać w indywidualnym kontakcie z uczniem.
4. Ogólne zasady oceniania uczniów z obniżonymi możliwościami intelektualnymi:
- 1) w ocenianiu należy uwzględnić aktualną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, która szczegółowo określa rodzaj dostosowania i sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) czynnikami, które podlegają ocenie jest wkład pracy i motywacja; w indywidualnych przypadkach wskazane jest naprowadzenie ucznia na właściwy tor myślowy, szczególnie u uczniów mających trudności z uogólnianiem i samodzielną pracą;
 - 3) w związku z wolniejszym tempem pracy należy wydłużyć czas wykonywania sprawdzianów, testów, kartkówek;
 - 4) z powodu trudności z przywoływaniem z pamięci odległych partii materiału należy często utrwalać wiedzę i odpytywać na bieżąco;
 - 5) nagradzać najmniejsze sukcesy celem wzbudzenia wiary we własne możliwości.

§ 46. Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej stosuje się opisową ocenę z zachowania.
3. Oceny zachowania śródroczne i roczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustalone są według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą za wyjątkiem pkt. 2 lit. c oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, osiągając w nich sukcesy;
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły;
 - e) nie spóźnia się (za wyjątkiem uzasadnionych i nie z winy ucznia spóźnień) i jest zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) nie ma uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;

- b) wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 1 godzinę nieusprawiedliwioną i 2 spóźnienia w semestrze;
 - d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych;
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły;
 - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi;
 - g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa;
 - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych;
 - i) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań;
 - b) otrzymał nie więcej niż dwie negatywne uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - c) ma nie więcej niż 3 spóźnienia i 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze;
 - d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka;
 - e) nie stosuje używek jak nikotyna, alkohol oraz innych substancji zmieniających świadomość;
 - f) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek;
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela;
 - h) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał nie więcej niż 5 negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym;
 - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień;
 - c) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie;
 - d) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie;
 - e) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości, jest mało obowiązkowy;
 - f) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współzycia w zbiorowości szkolnej;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy;
 - b) wykazuje brak kultury, jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny;
 - c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, dezorganizuje pracę kolegów i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania;
 - d) niekulturalnie i niestosownie odzywa się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia;
 - f) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły;

- g) stosuje używki jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość;
 - h) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - i) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - j) okazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią i dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - c) dokonał kradzieży;
 - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze;
 - e) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin;
 - g) wchodzi w konflikt z prawem;
 - h) otrzymał naganną dyrektora.
5. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Naganna ocena z zachowania ucznia wymaga uzasadnienia i zapisania w protokole rady pedagogicznej.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów oceny zachowania szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
8. Uczeń, który otrzymał naganną dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
9. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) W uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o proponowanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora z prośbą o zmianę tej oceny.
 - 2) Dyrektor przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powołuje dla ucznia komisję w składzie: wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, wyznaczony przez dyrektora jeden z nauczycieli uczących w tej klasie. W posiedzeniu mogą brać udział rodzice ucznia w charakterze obserwatora.
 - 3) Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców, dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie.
 - 4) Wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania.
 - 5) Ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od proponowanej.
 - 6) Ze spotkania sporządza się protokół, pod którym podpisuje się komisja.

§ 47. Diagnoza postępów ucznia

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 48. Częstotliwość oceniania

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym semestrze uczeń powinien być oceniony za:
 - 1) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
 - a) przy 1 godzinie tygodniowo – co najmniej 1 ocena;
 - b) przy 2 godzinach tygodniowo – co najmniej 2 oceny;
 - c) przy 3 i więcej godzinach tygodniowo – co najmniej 3 oceny;
 - 2) odpowiedzi ustne lub kartkówki z materiału do 3 lekcji – co najmniej 1 ocena;
 - 3) prace domowe – co najmniej 1 ocena;
 - 4) zadania dodatkowe (referaty, prace domowe dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych);
 - 5) umiejętność pracy w zespole;
 - 6) aktywną postawę na lekcji.

§ 49. Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) normy czasowe:
 - a) do trzech ostatnich lekcji – bez konieczności zapowiadania;
 - b) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją;
 - 2) normy ilościowe:
 - a) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
 - b) najwyżej trzy kartkówki dziennie, nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów;
 - 3) czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - a) kartkówki – 1 tydzień;
 - b) sprawdziany – 2 tygodnie;
 - c) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.
2. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
3. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
 - 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze

- popracować;
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
 4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w terminie i miejscu określonym w statucie.

§ 50. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

§ 51. Warunki, tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego

1. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, oraz dokumentację z jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 52. Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez dyrektora.
3. W przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia będą kontynuowane w klasie programowo wyższej.

§ 53. Warunki, tryb i forma egzaminu poprawkowego

1. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz dokumentację z jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 54. Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia

w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 52 ust. 4.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci i finaliści konkursów interdyscyplinarnych, olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. W klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
11. Egzamin ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
12. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 55. Sprawdzenie wiadomości w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, przeprowadza się najpóźniej w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, uzgadniając termin z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu klasowego;
 - 3) nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1., może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8.

Uczniowie szkoły

§ 56. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

§ 57. Zasady rekrutacji

1. Do Szkoły Podstawowej nr 2 przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 58. Prawa i obowiązki uczniów

3. Prawa i obowiązki ucznia określa Konwencja o prawach dziecka i obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
4. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania z treścią statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego i wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) w przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu poprawy prac, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 3, przez nauczyciela przedstawiciela klasy (np. przewodniczący) ma prawo zgłosić ten fakt do dyrektora;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
 - 13) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego itp., zgodnie z odrębnymi regulaminami;
 - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) dbać o dobre imię i honor szkoły;
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach i podporządkować się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wydawanym przez pracowników szkoły;
 - 3) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania, właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, punktualnego przychodzenia na nie, sumiennego i systematycznego przygotowywania się do lekcji oraz uzupełniania braków wynikające z nieprzygotowania lub absencji;
 - 5) przestrzegać zasad kultury zachowania i języka w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej, respektując prawa innych, szanując ich godność osobistą i nietykalność;
 - 6) dbać o własne zdrowie, higienę i przestrzegać zakazu posiadania i palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających oraz przynoszenia i używania na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych np. skalpeli, żyłek, noży, laserów itp.;
 - 7) przestrzegać obowiązujących na terenie szkoły zasad ubierania się;

- a) strój galowy (obowiązuje z okazji świąt i ważnych uroczystości szkolnych):
 - dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica, sukienka, tunika lub spodnie w ciemnym kolorze;
 - dla chłopców: biała koszula i spodnie w ciemnym kolorze lub garnitur;
- b) codzienny strój szkolny:
 - powinien być: czysty, schludny, estetyczny, odpowiedni do pory roku i stosowny (powinien zakrywać ramiona, dekolt i talię; sukienka, spódnica, tunika lub spodenki nie powinny być krótsze niż do połowy uda);
 - nie może zawierać niestosownych napisów, emblematów, symboli i innych nadruków, które godziłyby w wartości moralne, etyczne i zasady estetyki;
 - strój sportowy obowiązuje uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego i jest on ustalany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- c) dbać o schludny i estetyczny wygląd:
 - fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane), nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych;
 - uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach);
 - dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu (delikatny makijaż dopuszczalny jest na dyskotecę);
 - nie dopuszcza się noszenia tatuaży;
 - zabrania się noszenia na terenie szkoły kapturów lub innych nakryć głowy;
- d) obowiązkowo korzystać z szatni – zostawiając tam wierzchnie ubranie i zmieniając obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne i nierysujące podłoża;
- 8) okazywać tolerancję wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
- 9) w sprawach spornych zgłaszać zastrzeżenia do nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora;
- 10) w sprawach nagłych natychmiast informować pracowników szkoły;
- 11) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych, pozostawiać salę lekcyjną po zakończonych zajęciach w nienagannym porządku;
- 12) przestrzegać ładu i porządku na boisku szkolnym i terenie wokół szkoły;
- 13) w ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

§ 59. Warunki wnoszenia i korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń tego typu. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon przed lekcją.
2. Uczeń ma możliwość używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, jako pomocy dydaktycznej, jeżeli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń tego typu podczas przerw śródlekcyjnych, przed lub po zajęciach oraz podczas wycieczek szkolnych z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
4. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać zakazu utrwalania cyfrowego w jakiegokolwiek formie innych uczniów i pracowników szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie bądź zniszczenie telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

§ 60. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 61. Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) dzielność i odwagę;
 - 4) pomoc innym w nauce;
 - 5) szczególną aktywność;
 - 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
 - 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.;
 - 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 1) uczeń, o którym mowa w § 54 ust. 5 i ust. 8 otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
 - 3) pochwała ustna lub pisemna do dziennika udzielona przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora przed społecznością szkolną;
 - 5) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców;
 - 6) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inna nagrodę pieniężną lub rzeczową w ramach możliwości finansowych rady rodziców.

§ 62. Kary i warunki ich przyznawania uczniom

1. Uczeń jest karany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
 - 2) zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
 - 5) niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 7) wagary;
 - 8) wchodzenie w kolizję z prawem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z ust. 2 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy i zasady obowiązujące w szkole, ma demoralizujący wpływ na innych uczniów lub zagraża otoczeniu.

§ 63. Tryb wnoszenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub kary

1. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o przyznanej szczególnej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego surowej kary.
2. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni, składając pisemne odwołanie do dyrektora.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona.

§ 64. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
 - 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na podstawie pisemnej prośby rodzica w dzienniku elektronicznym bądź telefonicznie;
 - 4) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę, dyrektora lub wicedyrektora, bądź nauczyciela przedmiotu;
 - 5) w nagłych przypadkach losowych uczeń może być zwolniony z lekcji po przybyciu do szkoły rodzica lub członka rodziny lub po telefonicznym powiadomieniu wychowawcy klasy (okoliczności rozmowy telefonicznej odnotowywane są w dzienniku);
 - 6) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie wpisu rodziców informującego o przyczynie nieobecności;
 - 7) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
 - 8) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1;
2. W dziennikach lekcyjnych stosuje się następujące oznaczenia:
 - 1) • – uczeń nieobecny;
 - 2) u – nieobecność usprawiedliwiona;
 - 3) N – nieobecność nieusprawiedliwiona;
 - 4) s – spóźnienie;
 - 5) zu – uczeń zwolniony przez rodzica;
 - 6) wyc – uczeń na wycieczce (nazwisko umieszczone na karcie wycieczki, fakt ten wpisuje nauczyciel, pod którego opieką przebywa uczeń);
 - 7) zaw – uczeń reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach artystycznych itp. (fakt ten wpisuje nauczyciel, pod którego opieką przebywa uczeń);
 - 8) powyższe oznaczenia wpisuje się w dzienniku elektronicznym w danym dniu;
 - 9) w dwóch ostatnich przypadkach (wycieczka, konkurs, zawody, występy artystyczne itp.) wychowawca w zestawieniu (tygodniowym, miesięcznym) nie uwzględnia nieobecności ucznia.

Rozdział 9.

Oddział przedszkolny

§ 65. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
 - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
 - 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) zajęć dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§ 66. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 67. Organy oddziału przedszkolnego

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 5 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

§ 68. Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
10. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice lub osoby upoważnione przez rodzica.
11. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
12. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 69. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 70. Współpraca z rodzicami

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 71. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;

- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10.

Wolontariat w szkole

§ 72.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Na udział w zajęciach wolontariatu wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

Rozdział 11.

Doradztwo zawodowe

§ 73.

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;

- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 12. Przepisy końcowe

§ 74.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła może posiadać logo.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 75.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 77.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu ujednoliconego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku ujednolicony tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.