

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2
im. Mikołaja Kopernika
w Dąbrowie Tarnowskiej

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje o szkole	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań	9
Rozdział 4	Organy szkoły i ich kompetencje	22
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania.....	30
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	41
Rozdział 7	Uczniowie.....	53
Rozdział 8	Rodzice.....	61
Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów....	65
Rozdział 10	Ceremoniał szkolny	85
Rozdział 11	Postanowienia końcowe.....	86

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika znajduje się w budynku przy ul. Matejki 8 w Dąbrowie Tarnowskiej i przy ul. Zaręby 22 w Dąbrowie Tarnowskiej.
2. Struktura organizacyjna szkoły:
 - 1) klasy I-VIII szkoły podstawowej,
 - 2) oddziały przedszkolne.
3. Oddziały przedszkolne oraz klasy I-III uczą się w budynku przy ul. Matejki 8 w Dąbrowie Tarnowskiej, natomiast klasy IV-VIII przy ul. Zaręby 22 w Dąbrowie Tarnowskiej.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Tarnowska. Siedziba Gminy: Rynek 34, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa nr 2

im. Mikołaja Kopernika

33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Matejki 8,

tel./fax 731 952 555, 731 462 555

e-mail: sp2dt@wp.pl; www.sp2dt.pl

NIP 871-15-95-799 REGON 001201427;

- 2) stemple okrągłe o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej.

§ 2

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, w oparciu o Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej oraz Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przy szkole działają „Stowarzyszenie Przyjaciół Dwójki” oraz „Stowarzyszenie Akademia Szans”.
4. Działalność „Stowarzyszenia Przyjaciół Dwójki” i „Stowarzyszenia Akademia Szans” opiera się na statutach tych stowarzyszeń.

§ 3

1. Statut jest opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela.
2. Ilekroć w statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej;
 - 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
 - 5) rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna lub osobę (podmiot) sprawującą pieczę zastępczą;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej;
 - 7) pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na stanowisku niepedagogicznymw Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej;
 - 8) oddziale – należy przez to rozumieć oddział szkolny lub przedszkolny;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela opiekującego się danym oddziałem;
 - 10) przepisach prawa – należy przez to rozumieć obowiązujące ustawy i inne akty wykonawcze.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania, opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem szkoły jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia i kontynuowania kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) uformowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwinięcie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwinięcie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do dalszej nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wykształcenie umiejętności u uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

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

§ 5

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła wypełnia cele przede wszystkim poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) organizację pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) organizację wyjść i wycieczek;
 - 4) współdziałanie z uczelniami wyższymi;
 - 5) współpracę z instytucjami kultury;
 - 6) współdziałanie z innymi szkołami oraz organizacjami edukacyjnymi;
 - 7) realizację zadań uwzględnionych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 8) realizację zadań wynikających z Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego;
 - 9) organizację wolontariatu;
 - 10) organizację zajęć i konkursów rozwijających zainteresowania, talenty i pasje uczniów;
 - 11) umożliwienie uczestnictwa w akcjach społecznych;
 - 12) umożliwienie kultywowania tradycji mniejszości narodowych i wyznaniowych;
 - 13) stosowanie szkolnego systemu nagradzania i karania;
 - 14) zapewnienie opieki świetlicowej;
 - 15) umożliwienie korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 16) organizację dyżurów nauczycieli;
 - 17) objęcie monitoringiem budynków szkolnych oraz terenów do nich należących;
 - 18) stosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 19) zapewnienie opieki higienistki szkolnej oraz profilaktyki stomatologicznej;
 - 20) zapewnienie opieki zespołu specjalistów z zakresu pedagogiki i psychologii;
 - 21) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 22) organizację nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauki;
- 23) indywidualizację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 24) przeciwdziałanie wykluczeniu ze względu na niepełnosprawność, dysfunkcje, niedostosowanie społeczne;
- 25) ochronę małoletnich zgodnie z przyjętymi „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

§ 6

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując edukację przedszkolną, umożliwiając osiągnięcie gotowości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań

§ 7

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez Dyrektora szkoły oraz pozostałych pracowników szkoły we współpracy z rodzicami uczniów.
2. W szkole realizowany jest Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzony w oparciu o diagnozę potrzeb środowiska, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Szkoła realizuje zadania wychowawczo-profilaktyczne poprzez:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 2) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;

- 3) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 4) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 5) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 6) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 7) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwego zachowania, nieadekwatnych postaw, a także propagowanie zdrowego stylu życia;
- 8) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej przez nauczycieli i wychowawców, również we współpracy ze specjalistami;
- 9) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 10) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 11) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 12) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 14) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 15) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 16) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 17) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 18) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 8

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 3) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia.

§ 9

1. W szkole działa szkolny wolontariat jako organizacja charytatywna, która ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim.
2. Uczniowie mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem będzie koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu.

4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu to:
 - 1) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 2) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 3) wolontariusze – uczniowie szkoły uczestniczący w poszczególnych akcjach.
6. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Pełnienie zadań wolontariusza wymaga zgody rodzica.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych, a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Wolontariusze wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy i następnie organizują przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Szkolny wolontariat działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Wolontariatu.
10. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
11. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu może być udokumentowana:
 - 1) zaświadczeniem wystawionym przez szkołę;
 - 2) zaświadczeniem wystawionym przez organizację pozaszkolną.

§ 10

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, nauczycielom i rodzicom, która jest dobrowolna i nieodpłatna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
 - 3) stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły orazw środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych;
 - 12) z trudności adaptacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia/indywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje rodzica pisemnie.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 11

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym w integracji ze środowiskiem szkolnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub odpowiednio uczniom z niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
4. W szkole powołuje się zespół dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym. Członkami zespołu są wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Koordynatorem zespołu jest pedagog specjalny.
 5. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców o terminie spotkania.
 7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
 9. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w pierwszym etapie edukacyjnym i o 2 lata w drugim etapie nauczania okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

10. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

§ 12

1. Szkoła udziela pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Zasady udzielania pomocy materialnej uczniom regulują odrębne przepisy.
4. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez następujące formy:
 - 1) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze w szkole;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających skorzystanie ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 5) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych;
 - 6) opracowywanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych;
 - 7) opracowywanie i realizowanie zadań wynikających z Roczego Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego;
 - 8) w miarę możliwości organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, którym taka pomoc jest potrzebna;
 - 9) w miarę możliwości organizowanie dożywiania uczniów;
 - 10) współpracę z lekarzem, higienistką szkolną, stomatologiem;
 - 11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

§ 13

1. Szkoła, kierując się ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zapewnia uczniom opiekę podczas obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
4. Podczas przerw w szkole dyżurują nauczyciele według ustalonego harmonogramu dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych w czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur na zewnątrz budynków szkolnych w określonych miejscach.
6. Podczas wyjść, zajęć pozaszkolnych, zawodów sportowych i wycieczek szkolnych nauczyciele pełnią opiekę według odrębnych regulaminów.
7. Podczas przerw, wyjść, zajęć pozaszkolnych, zawodów sportowych i wycieczek szkolnych opiekę nad uczniem z niepełnosprawnością pełni przydzielony mu nauczyciel współorganizujący kształcenie lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Jeżeli uczeń z niepełnosprawnością nie ma przydzielonego nauczyciela współorganizującego kształcenie, opiekę nad nim w szkole sprawują nauczyciele dyżurujący lub organizujący wycieczki, wyjścia, zawody sportowe, zajęcia szkolne i pozaszkolne.
9. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy lub/i nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
10. Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, w przypadku gdy zajęcia przypadają w godzinach innych niż pierwsza i ostatnia danego dnia, w czasie trwania zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
11. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacji zdrowotnej, w przypadku gdy zajęcia przypadają w godzinach innych niż pierwsza i ostatnia danego dnia znajdują się pod opieką nauczyciela biblioteki.

12. Uczniowie po skończonych zajęciach pod opieką nauczyciela schodzą do szatni, zachowując zasady bezpieczeństwa i kultury, a następnie opuszczają szkołę wyjściem przeznaczonym dla uczniów.
13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
14. W szkole stosowane są procedury bezpieczeństwa, w tym „Standardy ochrony małoletnich przedkrzywdzeniem”.

§ 14

1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, uwzględniając wszystkie przyjęte w szkole zasady bezpieczeństwa, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, zdrowotnych i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę w trakcie zajęć w szkole od momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela;
 - 2) zapewnia uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - 3) stosowanie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wyjść, wyjazdów, wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały oraz opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, albo innej choroby mogącej zagrozić bezpieczeństwu dziecka lub bezpieczeństwu innych dzieci, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
4. Oddziały przedszkolne realizują ponadto cele i zadania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wspomagające indywidualny rozwój każdego dziecka poprzez:
 - 1) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań

poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

- 2) organizację zabawy, nauki i wypoczynku, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając jemu zdrowy rozwój;
- 3) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 4) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci, z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.

§ 15

1. W szkole nieprzerwanie przez całą dobę funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia.
4. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego, nie naruszając dóbr uczniów i pracowników.
5. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez jeden miesiąc.
6. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
7. Szczegółowe zapisy dotyczące rejestrowania, udostępniania rejestru oraz zasady postępowania z danymi i korzystania z monitoringu zostały opisane szczegółowo w regulaminie monitoringu.

§ 16

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi

instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na zasadach określonych przepisami prawa.

2. Zakres współdziałania obejmuje w szczególności:
 - 1) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 3) potrzeby nauczycieli;
 - 4) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
3. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, zgodnie z potrzebami.

§ 17

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację albo poprawę skuteczności realizowanych celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki, uwzględniając warunki i możliwości szkoły, a także warunki i potrzeby środowiska lokalnego.

2. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych, w zakresie rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. W szkole działają „Stowarzyszenie Przyjaciół Dwójki” i „Stowarzyszenie Akademia Szans”, które są organizacjami reprezentującymi nauczycieli i rodziców uczniów.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 5 polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
8. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 18

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania w ramach preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych, orientacji zawodowej w klasach I-VI oraz doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności,

zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie uczniów, dostarczenie im niezbędnych informacji, kształtowanie przydatnych umiejętności i postaw istotnych przy wyborze drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Planowe działania realizowane na zajęciach wychowania przedszkolnego, na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, zajęciach z wychowawcą, zajęciach związanych z wyborem kształcenia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, a także podczas wizyt zawodoznawczych koordynowane są przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
7. Działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są również przy współudziale innych podmiotów.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają zgodnie z przepisami prawa, a organy kolegialne także w oparciu o własne regulaminy.

§ 20

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, w tym:
 - 1) reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) realizuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor ponadto:
- 1) organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy;
 - 2) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 3) opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
 - 4) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 21

1. Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej:
 - 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 2) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 3) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego/obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 4) w przypadkach określonych w Statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 7) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 8) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;

- 9) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole w kolejnym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w szczególności:
 - 1) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
 - 3) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 4) stwarza warunki do awansu zawodowego nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - 1) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 6) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 7) gromadzi niezbędne informacje do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania lub/i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Udział nauczycieli w zebraniach rady jest obowiązkowy.
6. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu szkoły i uchwalenie Statutu szkoły oraz jego zmian;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela do danych zajęć edukacyjnych;
 - 8) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 9) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły..
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
 - 3) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora szkoły;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 6) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
4. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin.

5. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegiałnym organem szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału.
3. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez Dyrektora szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 3) pracę nauczyciela i dyrektora przy dokonywaniu oceny ich pracy;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w szczególności: tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, długość przerw międzylekcyjnych, dodatkowe dni wolne zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Przy Radzie Rodziców funkcjonuje Fundusz Rady Rodziców wspierający działalność statutową szkoły.

§ 25

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z przepisów prawa.
3. Uczniowie szkoły wybierają Zarząd Samorządu Uczniowskiego, które jest ich przedstawicielem oraz opiekunów, którymi są nauczyciele szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązujących w szkole procedur i regulaminów;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej.
5. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) na wniosek Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 2) może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkoły wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w szczególności: tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, długość przerw międzylekcyjnych, dodatkowe dni wolne zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 4) reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem.

§ 26

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy w realizacji zadań szkoły, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Zasady współpracy organów szkoły:
 - 1) wspieranie rozwoju uczniów;
 - 2) wymiana informacji na temat podejmowanych działań;
 - 3) wspieranie przy realizacji wspólnych celów oraz rozwiązywania problemów;
 - 4) poszanowanie kompetencji;
 - 5) organizacja wspólnych zebrań.
4. Dyrektor szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 27

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor szkoły) rozwiązuje Dyrektor szkoły na wniosek zainteresowanych organów szkoły.
3. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor przekazuje zainteresowanym organom szkoły na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
4. Spory pomiędzy organami szkoły, gdy stroną sporu jest Dyrektor szkoły, rozpatruje komisja, którą reprezentuje przedstawiciel Dyrektora wyznaczony przez niego oraz po dwie osoby z pozostałych organów będących w sporze.
5. Rozstrzygnięcie komisji, które uznaje się za ostateczne, przekazuje się organom będącym w sporze w formie pisemnej w ciągu 3 dni od ustaleń.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania

§ 28

1. Szkoła prowadzi nauczanie w trybie pięciodniowego tygodnia nauki:
 - 1) w oddziałach I-III;
 - 2) w oddziałach IV-VIII;
 - 3) w oddziałach przedszkolnych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, które trwają:
 - 1) pierwsze półrocze od początku roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych;
 - 2) drugie półrocze od zakończenia ferii zimowych do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plany pracy szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 29

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje bazę, przez którą rozumie się:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) sale przedszkolne;
 - 3) pracownie przedmiotowe;
 - 4) sale zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) sale gimnastyczne;
 - 6) boiska sportowe;
 - 7) pomieszczenia biblioteczne;
 - 8) pomieszczenia świetlicowe;
 - 9) pracownie komputerowe;
 - 10) pracownię cyfrową;

- 11) gabinety pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) gabinety higienistki;
 - 13) Izbę Regionalną oraz Izbę Pamięci im. Mieczysława Siudzińskiego;
 - 14) sklepiki szkolne;
 - 15) stołówki;
 - 16) zaplecze kuchenne;
 - 17) szatnie;
 - 18) sanitariaty;
 - 19) pomieszczenia administracyjne;
 - 20) pomieszczenia gospodarcze;
 - 21) archiwum.
2. Zasady korzystania z bazy szkoły regulują odrębne regulaminy.

§ 30

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez podstawę programową, ramowy plan nauczania, zestaw programów nauczania oraz podręczników.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, organizowane dla uczniów klasy VII i VIII realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zajęcia edukacyjne nauki religii;
 - 8) zajęcia z edukacji zdrowotnej;
 - 9) lekcje biblioteczne.
6. Zajęcia w szkole są prowadzone w szkole w systemie klasowo-lekcyjnym i mogą być prowadzone:
- 1) w strukturach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych tworzonych z uczniów w ramach tego samego etapu edukacyjnego;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formie indywidualnego toku nauki lub programu nauczania;
 - 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej (zielone i białe szkoły, wycieczki rekreacyjno-krajoznawcze, obozy naukowe, obozy szkoleniowe itp.);
 - 5) w innych formach utworzonych przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizuje je w sposób umożliwiający uczniom posiłków na terenie szkoły.

§ 31

1. Oddział przedszkolny jest jednostką nieferyjną funkcjonującą przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, w której prowadzony jest oddział przedszkolny, na wspólny wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
2. Oddziały przedszkolne zapewniają opiekę przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wychowaniem przedszkolnym przedszkole obejmuje dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dziecko sześciolatnie objęte jest nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 dzieci.

§ 32

1. Oddziały przedszkolne w zakresie realizacji zadań statutowych zapewniają dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie od 8.00 do 13.00.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
5. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok szkolny.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i potrzeb psychofizycznych dzieci i nie powinien trwać dłużej niż 30 minut.

§ 33

1. Uczniom i dzieciom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii.
2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione.

3. Zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
4. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej 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.
5. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 5, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w terminie do 25 września w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

§ 34

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym, a dzieci indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zwanym dalej indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły, na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora oraz po uzyskaniu opinii nauczycieli w pomieszczeniu w szkole oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. Na wniosek rodzica zajęcia w ramach nauczania indywidualnego mogą się odbywać wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla dzieci z oddziału przedszkolnego – od 4 do 6 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy IV-VI – od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

- 4) dla uczniów klasy VII-VIII – od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3dniach.
8. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wnioskówz obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 35

1. Wokresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkołyDyrektor szkoły:
- 1) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) zobowiązany jest do:
 - a) rozpoznania dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu oraz do użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w nauczaniu zdalnym,
 - b) wyboru, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
 - c) ustalenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych na wybranej platformie,
 - d) ustalenia we współpracy z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - e) nadzorowania dostosowań programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - f) ustalenia warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów,
 - g) koordynowania współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
 - h) opracowania na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,
 - i) określenia sposobu dokumentowania realizacji zadań statutowych.

2. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej tj. platforma Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Nauczyciele sprawdzają obecność uczniów podczas zajęć. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach poprzez: wypowiedzi głosowe, wpis w komunikatorze tekstowym na platformie Microsoft Teams, wysyłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego w czasie prowadzenia zajęć.
6. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
7. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
8. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
10. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej udzielania: zdalnie lub w szkole, pod warunkiem, że pozwalają na to przepisy prawa.
11. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
12. Korzystający z biblioteki szkolnej uczniowie szkoły, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz obowiązujących procedur.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na zebraniach online.

§ 36

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która działa w oparciu o swój regulamin.
2. Świetlica wspomaga działalność dydaktyczną i wychowawczą szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc w pokonywaniu trudności edukacyjnych.
4. Świetlica zapewnia uczniom opiekę poza zajęciami lekcyjnymi w szkole.
5. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami regulaminem.

§ 37

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, która działa w oparciu o swój regulamin.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie klas I-VIII i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły korzystają ze stołówki na odrębnych zasadach.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
5. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
6. Wysokość odpłatności za wyżywienie, odpisy oraz zwalnianie rodziców z części odpłatności ustala Dyrektor szkoły z organem prowadzącym szkołę.

§ 38

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią interdyscyplinarną działającą w oparciu o regulamin.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje w dwóch budynkach:
 - 1) dla oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III w budynku przy ul. Matejki 8;

- 2) dla klas IV-VIII w budynku przy ul. Zaręby 22.
3. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy nauczycieli-bibliotekarzy oraz zgodnie z ustalonym przydziałem czynności i potrzebami szkoły.
4. Biblioteka szkolna służy do:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców;
 - 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażanie do poszanowania książek;
 - 5) wspieranie nauczycieli w ich pracy;
 - 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami, w szczególności z Biblioteką Pedagogiczną oraz Miejską Biblioteką Publiczną w Dąbrowie Tarnowskiej w formie warsztatów, konferencji, doradztwa metodycznego;
 - 8) zarządzanie zasobami bibliotecznymi, w tym podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi.
6. Biblioteka szkolna udostępnia zasoby przed zajęciami szkolnymi, podczas tych zajęć i po ich zakończeniu.
7. W bibliotece znajduje się czytelnia, która jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów oraz nauczycieli.
8. Czytelnicy zobowiązani są do zgłaszania nauczycielom-bibliotekarzom zauważonych uszkodzeń wypożyczanych książek lub innych materiałów.

§ 39

1. Biblioteka jest w pełni skomputeryzowana. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się przy pomocy programu komputerowego MOL NET+ zaopatrzonego w czytnik kodów.

2. Uczeń po udostępnieniu adresu e-mail i założenia konta bibliotecznego może dokonać rezerwacji lub prolongaty danej pozycji za pośrednictwem strony internetowej szkoły i poprzez zakładkę MOL NET+.
3. Biblioteka udostępnia:
 - 1) zbiory książkowe:
 - a) na miejscu (księgozbiór podręczny),
 - b) wypożyczając do domu (lektury i inne),
 - c) na dane zajęcia lekcyjne;
 - 2) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 3) czasopisma (na miejscu lub wypożyczając do domu na okres jednego tygodnia);
 - 4) kasety video, płyty CD, DVD, nagrania własne wyłącznie do wykorzystania na lekcji.

§ 40

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicom poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Uczeń winien chronić wypożyczone przez siebie pozycje przed zniszczeniem lub zagubieniem.
 7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki, rodzic może zostać zobowiązany do odkupienia książki wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza.
 8. Uczniowie klas I-VII, w ciągu dwóch tygodni przed dniem zakończenia roku szkolnego zwracają według ustalonego harmonogramu książki i materiały wypożyczone z biblioteki.
 9. Uczniowie klas VIII na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rozliczają się z biblioteką.
 10. Uczeń w przypadku zmiany szkoły lub miejsca zamieszkania w trakcie roku szkolnego zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką.
 11. Nauczyciel przed odejściem na dłuższy urlop lub na emeryturę, powinien rozliczyć się z biblioteką.
 12. Rodzice uczniów mogą korzystać z biblioteki szkolnej w czasie uczęszczania dziecka do szkoły.
 13. Z upływem każdego roku szkolnego, wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone do biblioteki.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z przepisów prawa, a także do przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów, standardów, procedur.
3. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z podstawowymi przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ich przestrzeganie.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektorszkoły.

§ 42

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko lub stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze uzasadnione potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) wspieranie Dyrektora szkoły we wszelkich działaniach statutowych;
 - 2) wykonywanie zadań w zastępstwie Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w zakresie określonym w przydziale czynności;
 - 3) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 43

1. Stanowisko kierownika świetlicy uzasadnione potrzebami organizacyjnymi tworzy Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy świetlicy oraz stołówki;
 - 2) organizacja pracy świetlicy oraz stołówki;
 - 3) nadzorowanie pracy świetlicy oraz stołówki;
 - 4) zaopatrzenie świetlicy oraz stołówki;
 - 5) obsługa administracyjno-księgową świetlicy oraz stołówki;
 - 6) wykonywanie wszelkich prac zleconych przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 44

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów, przełożonych i podwładnych;
 - 2) wolności głoszenia poglądów nienaruszających godności innych osób;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - 7) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
 - 8) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
2. Nauczyciel powinien rzetelnie realizować swoje obowiązki związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły. Zakres zadań nauczyciela:
- 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 2) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) kształtować u uczniów postawę moralną i obywatelską zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat;
 - 5) prawidłowo organizować proces dydaktyczny, dostosowując metody i formy do wieku, umiejętności i szczególnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 6) rzetelnie nauczać i wychowywać w oparciu o podstawę programową;
 - 7) zaplanować swoją pracę na dany rok szkolny;
 - 8) planować własny rozwój zawodowy i doskonalić kompetencje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 10) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 11) rozwijać zainteresowania, pasje i uzdolnienia uczniów;
 - 12) udzielać pomocy uczniom, aby eliminować niepowodzenia szkolne;

- 13) zachować bezstronność i obiektywizm w każdej sprawie dotyczącej uczniów;
- 14) przestrzegać postanowień Statutu szkoły, zarządzeń Dyrektora oraz innych regulaminów i przepisów prawa;
- 15) dbać o bezpieczeństwo uczniów;
- 16) prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z przepisami;
- 17) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 18) uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich;
- 19) współpracować ze wszystkimi nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 20) w wyznaczonym terminie przygotowywać zleconą przez Dyrektora szkoły dokumentację.

§ 45

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci, nad którymi sprawuje opiekę podczas organizowanych zajęć, wyjść i wycieczek, sprawowanych dyżurów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy bhp i przeciwpożarowe oraz odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. W trakcie prowadzonych zajęć nauczyciel:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela;
 - 2) ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi szkoły, że sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa;
 - 3) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
 - 5) dba o przestrzeganie regulaminu sali/pracowni, w której odbywają się zajęcia.
4. Nauczyciel organizujący wyjście lub wycieczkę ma przygotować dokumentację, określoną w Regulaminie wyjść i wycieczek, przedłożyć ją do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciel w szkole jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora, podczas którego jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegającego od przyjętych norm, zagrażające bezpieczeństwu uczniów;

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad;
 - 5) zwracania uwagi, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
6. Ponadto nauczyciele w szkole są obowiązani:
- 1) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 2) zaznajamiania uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach i w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności;
 - 3) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje konieczność udzielenia uczniowi pierwszej pomocy, powinno tym fakcie powiadomić jego rodziców Dyrektora szkoły.
7. Inne zadania nauczycieli w oddziałach przedszkolnych:
- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 5) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

- 6) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 7) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 8) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 46

1. Dyrektor zgodnie z przydziałem czynności po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powierza wybranemu nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję na czas powierzenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań ma obowiązek:
 - 1) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 2) we współpracy z rodzicami zdiagnozować warunki życia i nauki uczniów;
 - 3) na pierwszym spotkaniu wywiadowczym zapoznać rodziców z planem pracy wychowawcy, uwzględniającym założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) prowadzić zajęcia z wychowawcą według ustalonego planu;
 - 5) kontrolować postępy w nauce uczniów, ich frekwencję, zachowanie;
 - 6) reagować na trudności edukacyjne, wychowawcze, absencję uczniów w powierzonym oddziale;

- 7) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 8) prowadzić spotkania dla rodziców;
 - 9) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 10) koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpracować z zespołem specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z doradcą zawodowym;
 - 12) współpracować ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi;
 - 13) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - 14) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
 - 15) włączać uczniów w życie klasy i szkoły.
5. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej tzw. teczkę wychowawcy klasy.

§ 47

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele-specjaliści, którzy tworzą szkolny zespół specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół specjalistów mogą tworzyć:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) logopeda;
 - 5) doradca zawodowy;
 - 6) terapeuta pedagogiczny;
 - 7) inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
4. Zadania specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w przepisach prawa.
5. Specjaliści są odpowiedzialni w szczególności za:
 - 1) inicjowanie działań wspierających uczniów, rodziców, nauczycieli;

- 2) podejmowanie mediacji, interwencji;
- 3) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracę w realizacji zaplanowanych działań z wychowawcami, a także z instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę;
- 6) gromadzenie materiałów potwierdzających prawidłowość udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczce ucznia objętego tą pomocą.

§ 48

1. Pedagog i psycholog szkolny wykonują ponadto następujące zadania:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ponadto pedagog szkolny:
- 1) rozpoznaje sytuację materialną uczniów oraz wspomaga w przezwyciężeniu problemów dzieci w tym zakresie;
 - 2) koordynuje działaniami wynikającymi z realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) koordynowanie pracami zespołu ds. organizacji kształcenia specjalnego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 9) współpraca z innymi podmiotami świadczącymi pomocy psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu;
 - 3) wskazywanie źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi,
- f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- g) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- h) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) kierowanie, w sprawach trudnych, do doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, między innymi poprzez opracowywanie na każdy rok szkolny Rocznej Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego, koordynowanie zaplanowanymi w nich działaniami,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w wewnątrzszkolnym programie doradztwa zawodowego;
- 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- 2. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza bibliotek szkolnych:
 - 1) organizacja pracy biblioteki;
 - 2) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 3) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 4) udostępnianie zbiorów;
 - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 6) selekcja zbiorów i ich konserwacja;

- 7) tworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (bazy danych), opracowanie regulaminów dotyczących zasad korzystania z biblioteki i multimedialnych środków informacji;
 - 8) sporządzanie sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 9) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 10) praca pedagogiczna, a w szczególności:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - c) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, uczniami,
 - d) współpraca w zakresie organizacji imprez czytelniczych z nauczycielami bibliotekarzami bibliotek szkolnych innych placówek i instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) pomoc uczniom w wykonywaniu zadań;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz wdrażanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w świetlicy i poza nią;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, wdrażanie do przestrzegania norm współżycia społecznego;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami, w miarę potrzeb i możliwości również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami działającymi w środowisku lokalnym;
 - 7) stwarzanie sytuacji sprzyjających zaspokajaniu potrzeby kontaktów i przyjaźni z rówieśnikami;
 - 8) opieka, pomoc i rada w każdej sytuacji, która przysparza dzieciom istotnych trudności;
 - 9) organizowanie wypoczynku czynnego, ruchu (jeżeli to możliwe na świeżym powietrzu);

- 10) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, dramatycznej).

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły, które powołuje Dyrektor szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołów należą między innymi:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu i sprawozdania z jego realizacji;
 - 2) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 3) opracowanie analiz badań diagnostycznych uczniów;
 - 4) opracowanie sposobów wspierania rozwoju uczniów;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) porozumienie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, organizacji czasu wolnego uczniów, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Zespół wychowawczy koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne w szkole.
2. Celem zespołu wychowawczego jest systematyczne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, analiza działań prewencyjnych prowadzonych w poszczególnych zespołach klasowych, podejmowanie działań na rzecz zapobiegania niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów, ocena realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy specjaliści pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczyciele uczący w oddziale / oddziałach.
4. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących całej szkoły i poszczególnych uczniów;
 - 3) analizowanie szczególnych przypadków wychowawczych i opracowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) bieżąca analiza i ocena realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) angażowanie rodziców w działania wychowawcze szkoły;

- 7) dzielenie się wiedzą, materiałami ze szkoleń oraz wymiana doświadczeń;
- 8) współpraca ze specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnionymi w instytucjach zewnętrznych;
- 9) planowanie działań wobec dzieci, które powinny być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) ewaluacja działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 52

1. Rekrutacja do szkoły i oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w regulaminach rekrutacji.
2. Do szkoły w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, który jest określony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dzieci spoza obwodu szkoły przyjmowane są w miarę wolnych miejsc.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po spełnieniu przez nich wymagań określonych przepisami prawa Dyrektor szkoły może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach dziecka i ucznia;
 - 2) wiedzy na temat zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) wiedzy na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu oraz kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
 - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości;

- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych;
 - 13) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
 - 14) zwracania się do Dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy;
 - 15) opieki w czasie przebywania w szkole oraz podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) nietykalności osobistej;
 - 19) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 20) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem że nie naruszają one praw i godności innych osób;
 - 21) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 22) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami;
 - 23) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
 - 24) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku zgodnie z odpowiednim regulaminem.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia do Dyrektora szkoły pisemnej skargi o naruszeniu praw ucznia w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o ich naruszeniu.
 3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji dotyczącej naruszenia praw ucznia.
 4. Dyrektor w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia skargi bada jej zasadność – przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami, a przed wydaniem ostatecznej decyzji może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Dyrektor szkoły przekazuje skarżącemu odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu niezwłocznie po zakończeniu postępowania.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek zapoznać się ze Statutem szkoły, szkolnymi regulaminami i procedurami oraz przestrzegać ich zapisów.

2. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych oraz wobec innych uczniów i pracowników:
 - 1) przestrzegać zasad kultury osobistej;
 - 2) nie zakłócać toku lekcji i nie przeszkadzać innym uczniom w nauce;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
 - 4) przygotowywać się do zajęć;
 - 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 6) dbać o porządek;
 - 7) punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 8) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania;
 - 9) okazywać szacunek poprzez społecznie akceptowane formy wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły, co wyraża się odpowiednim sposobem mówienia i postawą;
 - 10) podporządkować się zaleceniom nauczycieli oraz zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodziców.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad przyjętych w statucie dotyczących ubioru:
 - 1) strój powinien być czysty i stosowny do okoliczności;
 - 2) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące oraz zawierające prowokujące czy obraźliwe nadruki czy napisy (w tym w językach obcych) bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - 3) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (koszulka, spodenki gimnastyczne lub dresy);
 - 4) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne z bezpieczną podeszwą;
 - 5) podczas ważnych uroczystości oraz z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
5. Sprzęt elektroniczny oraz inne wartościowe przedmioty uczniowie mogą przynieść do szkoły za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność:
 - 1) urządzenia elektroniczne, w tym telefony komórkowe mają być wyłączone lub wyciszone, aby nie dekoncentrowały ucznia podczas lekcji;

- 2) podczas lekcji i innych zajęć prowadzonych na terenie szkoły oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, telefonów komórkowych wyłącznie w celach edukacyjnych;
 - 3) podczas przerw uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela dyżurującego;
 - 4) w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia swojego i innych uczniów może skorzystać z telefonu komórkowego, aby wezwać pomoc.
6. Uczniom zabrania się:
- 1) wnoszenia na teren szkoły, jak również rozpowszechniania i używania na jej terenie substancji i przedmiotów niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 2) wprowadzania na teren szkoły osób postronnych.

§ 55

1. Uczniowie w ciągu roku szkolnego mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) pracę na rzecz szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych.
2. Rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) dyplom uznania przyznawany przez organ szkoły;
 - 2) Nadzwyczajny Dyplom Uznania przyznawany przez Dyrektora szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa przyznawana przez organ szkoły;
 - 4) statuetka;
 - 5) wpis do Złotej Księgi Naukowców;
 - 6) wpis do Złotej Księgi Artystów;
 - 7) wpis do Złotej Księgi Sportowców;
 - 8) list gratulacyjny kierowany do rodzica ucznia.
3. Uczniowie w roku szkolnym mogą otrzymać kilka rodzajów nagród.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy oddziału, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
5. Nagrody finansowane są z funduszu Rady Rodziców lub przez ofiarodawców wspierających szkołę.

6. Nagrody wręczane są podczas uroczystości zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W wyjątkowych sytuacjach mogą być wręczone w innym terminie.
7. Uczeń może otrzymać tylko jedną nagrodę rzeczową, nawet jeśli spełnia warunki w kilku kategoriach. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy kolejną nagrodę otrzymuje od organizacji pozaszkolnej.
8. Uczeń lub rodzice ucznia mogą wnieść do Dyrektora szkoły zastrzeżenia do otrzymanej nagrody w terminie 3 dni od jej otrzymania:
 - 1) pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem składane są w sekretariacie szkoły;
 - 2) Dyrektor szkoły na piśmie ustosunkowuje się do zastrzeżeń w ciągu 14 dni roboczych;
 - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 56

1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.
3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie zapisów zawartych w Statucie szkoły oraz innych regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) udzielenie pisemnej nagany przez Dyrektora szkoły;
 - 2) przeniesienie ucznia do innego oddziału tej szkoły.

3. Nałożona kara musi być adekwatna do przewinienia ucznia a w przypadku rażącego naruszenia obowiązków szkolnych nie jest konieczne zachowanie gradacji kar.
4. O zastosowaniu powyższych kar statutowych Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców ucznia.
5. Rodzice ucznia, wobec którego zastosowano kary mają prawo odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o nałożonej na ucznia karze.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie do 14 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania. Dyrektor może przed wydaniem decyzji zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
7. Decyzja podjęta przez Dyrektora szkoły zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom niezwłocznie w formie pisemnej.
8. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.
9. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Dyrektora szkoły wychowawca oddziału lub specjalista pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor może również działać z własnej inicjatywy.
10. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
 - 1) zastosowane działania oraz kary statutowe nie wpłynęły na poprawę zachowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażący sposób narusza normy społeczne i w demoralizujący sposób oddziałuje na otoczenie;
 - 3) uczeń podejmuje
świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia;
 - 4) uczeń rozprowadza lub używa środki odurzające, w tym alkohol i narkotyki;
 - 5) uczeń podejmuje
świadome fizycznie i psychicznie znęcanie członków społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe;
 - 6) uczeń dopuszcza się dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 7) uczeń dopuszcza się kradzieży, szantażu lub przekupstwa;

- 8) uczeń zniesławia szkołę, np. na stronie internetowej lub dopuszcza się cyberprzemocy;
- 9) uczeń fałszuje dokumenty szkolne.

§ 58

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji takim, jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 14) zdrowego jedzenia.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole.

3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw dzieci lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników szkoły, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły.
4. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z Dyrektorem szkoły.

§ 59

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia dziecka trzyletniego, czteroletniego i pięcioletniego z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:
 - 1) niewiszczenia odpłatności za żywienie oraz opłaty za świadczenie opieki w oddziale przedszkolnym przez okres dwóch kolejnych miesięcy;
 - 2) dłuższej nieobecności dziecka bez powiadomienia oddziału przedszkolnego o przyczynie tej nieobecności;
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor szkoły, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców za potwierdzeniem odbioru lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora szkoły, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 8

Rodzice

§ 60

1. Celem współpracy szkoły z rodzicami jest dobro ucznia.
2. Współpraca przebiega na zasadach wzajemnej szczerości, dobrej woli, otwartości i szacunku.
3. Rodzice są odpowiedzialni za wychowanie i edukację dziecka. Współpracują ze szkołą w procesie wychowawczym i edukacyjnym.
4. Wobec rodziców szkoła pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.
5. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) bezpośrednie kontakty podczas zebrań z rodzicami organizowane nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
 - 2) indywidualne spotkania (w terminie wcześniej uzgodnionym);
 - 3) komunikacja pomiędzy szkołą a rodzicami przy pomocy dziennika elektronicznego, rozmów telefonicznych, strony internetowej szkoły;
 - 4) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły;
 - 5) spotkania z rodzicami podczas imprez szkolnych;
 - 6) spotkania z rodzicami podczas wykładów, prezentacji, warsztatów przygotowanych przez szkolnych i zewnętrznych ekspertów wspomagających pracę edukacyjno-wychowawczą rodziców i nauczycieli;

- 7) wspieranie przez rodziców działań szkoły poprzez służenie radą oraz finansowanie i organizowanie nagród dla uczniów oraz finansowanie szkolnych przedsięwzięć służących dobru uczniów.

§ 61

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) działalności w szkole w Radzie Rodziców;
- 2) uczestniczenia w lekcjach otwartych, akcjach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 3) uzyskania informacji dotyczących kryteriów oceniania zachowania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 4) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia oddziału i szkoły;
- 7) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) pomocy w kontakcie z instytucjami wspierającymi ich w sytuacjach kryzysowych;
- 9) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i organizacji pracy szkoły;
- 10) doraźnego zwolnienia swojego dziecka z obecności na zajęciach edukacyjnych na podstawie pisemnej prośby rodzica skierowanej do wychowawcy lub za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mają ponadto prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych:
 - a) zajęciach otwartych,
 - b) zebraniach organizacyjnych,
 - c) prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych,
 - d) imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;

- 4) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców w formie rady oddziałowej.
3. Rodzice uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej otrzymują pisemne podziękowania za szczególne zaangażowanie i współpracę ze szkołą.
4. Rodzice zobowiązani są do rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
5. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 2) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) informowanie o nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 7) zapewnienia dziecku opieki i wsparcia w podejmowanych przez niego działaniach szkolnych;
 - 8) zapewnienia dziecku możliwości rozwijania jego zainteresowań i talentów;
 - 9) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;
 - 10) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 11) pisemnego (to znaczy w formie papierowej lub elektronicznej w dzienniku elektronicznym) lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 12) zapoznania się ze Statutem szkoły i przestrzegania jego zapisów;
 - 13) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce, jego obecności na zajęciach oraz zachowania. Jeśli rodzic nie ma możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z wychowawcą w sposób wcześniej z nim uzgodniony;
 - 14) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym.

§ 62

1. Koszty funkcjonowania oddziałów przedszkolnych pokrywane są przez organ

prowadzący oraz wnoszone przez rodziców opłaty za wyżywienie oraz pobyt powyżej 5-godzinnej bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, ustalone przez organ prowadzący.

2. Informację dotyczącą opłat oraz zasad ich wnoszenia rodzice uzyskują na początku roku szkolnego.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w oddziale przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłkunie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania.
5. Zwrotu opłat za wyżywienie, w przypadku nieobecności dziecka, dokonuje się zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

§ 63

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji dotyczącej złego samopoczucia ucznia zobowiązani są do odbioru dziecka ze szkoły.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Nauczyciel uczący dany oddział przedszkolny lub pomoc nauczyciela odbiera uczniów z szatni.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, kultury, przepisów statutowych.

§ 65

1. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do postępów w nauce i doskonalenia zachowania;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie uczniów podczas nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu.
 3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb uczniów.
 4. Na początku roku szkolnego (nie później niż do końca trzeciego tygodnia września) wychowawca informuje uczniów na lekcji, a rodziców za pośrednictwem strony internetowej szkoły o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Powyższy fakt rodzice potwierdzają podpisem.
 5. Na początku roku szkolnego (nie później niż do końca trzeciego tygodnia września) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów na lekcjach, a rodziców za pośrednictwem strony internetowej szkoły o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Uczniów i rodziców uczniów posiadających uprawnienia do dostosowania wymagań edukacyjnych, o dostosowaniach tych informujesz za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż do końca trzeciego tygodnia września, a w przypadku przedłożenia opinii w trakcie roku szkolnego, nie później niż w terminie trzech tygodni od daty jej wpływu.

§ 67

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki oraz określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarskiej, na okres czasu w niej określony.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na podstawie orzeczenia i na wniosek rodzica ucznia.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z drugiego języka obcego nowożytnego wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 68

1. Oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z zajęć edukacyjnych i zachowania są opisowe, z wyjątkiem oceny z religii.
2. Oceny bieżące w klasach I-VIII i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący – 6 – cel;
 - 2) bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) dobry – 4 – db;
 - 4) dostateczny – 3 – dst;
 - 5) dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) niedostateczny – 1 – ndst.
3. W ocenianiu bieżącym stosowane jest ocenianie sumujące, gdzie ocena wyrażona jest stopniem zapisanym cyfrą lub jej nazwą słowną.

4. Oceny mogą posiadać wartościujące znaki dodatkowe „+” lub „-” (plus, minus), z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
5. Ocenianie przebiega systematycznie i rytmicznie, odzwierciedla monitorowanie przez nauczyciela pracy ucznia, jego osiągnięć edukacyjnych.

§ 69

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu zależą od jego specyfiki.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki;
 - 3) zadania redakcyjne;
 - 4) karty pracy;
 - 5) zadania domowe w klasach I-III w zakresie motoryki małej;
 - 6) odpowiedzi ustne;
 - 7) zadania praktyczne;
 - 8) projekty,
 - 9) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. O sprawdzianach oraz kartkówkach obejmujących swoim zakresem treści wykraczające poza trzy ostatnie lekcje lub wiadomości podstawowe, uczniowie informowani są z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego i informację ustną.
4. W ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać maksymalnie trzy sprawdziany. W dniu, w którym z danego przedmiotu pisze sprawdzian, nie mogą być na pozostałych lekcjach organizowane kartkówki obejmujące swoim zakresem treści wykraczające poza trzy ostatnie lekcje.
5. Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub wiadomości podstawowe nie muszą być uczniom zapowiadane.
6. Wyniki diagnoz wiadomości i umiejętności uczniów, próbnych egzaminów ósmoklasisty są wpisywane do dziennika elektronicznego w formie procentowej, pełnią funkcję informacyjną i nie są traktowane jak ocena.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać pisanie pracy uczniowi lub całej klasie, jeżeli na podstawie zachowania ucznia/uczniów stwierdzi niesamodzielną pracę podczas jej

wykonania. Uczniowie muszą ponownie napisać pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

8. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzoną i ocenioną pracę w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania jej przez ucznia. Okres ten może zostać przedłużony, jeśli zaistnieją okoliczności losowe, niezależne od nauczyciela.
9. Po jej sprawdzeniu nauczyciel powinien poinformować, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się on dalej uczyć.
10. Uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 70

1. Uczeń ma możliwość ubiegać się o ocenę wyższą z danego sposobu i zakresu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w terminie do 14 dni od daty otrzymania oceny. Ocena, którą otrzyma, zostaje wpisana do dziennika.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela powyższy termin ubiegania się o ocenę wyższą zostaje przedłużony i uzgodniony indywidualnie z nauczycielem po jego powrocie lub z nauczycielem wyznaczonym przez Dyrektora szkoły na zastępstwo.
3. W przypadku nieobecności ucznia powyższy termin ubiegania się o ocenę wyższą zostaje przedłużony i uzgodniony indywidualnie z nauczycielem po powrocie ucznia do szkoły.

§ 71.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wszystkie oceny ucznia znajdują się w dzienniku elektronicznym, mogą również zostać wpisane do zeszytu przedmiotowego.
3. Uczeń i jego rodzice mają dostęp do dziennika elektronicznego po zalogowaniu się przypisanym indywidualnie hasłem. Login i hasło pierwszego logowania otrzymują wraz z rozpoczęciem nauki dziecka w szkole.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są im udostępniane na zajęciach edukacyjnych.
5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, podczas których oddawane są prace, udostępnia się je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Rodzicom prace są udostępniane podczas zebrań z rodzicami lub w terminach uzgodnionych z nauczycielem.

7. Na życzenie ucznia, rodzica nauczyciel udostępnia fotokopię pracy lub zezwala na jej samodzielne wykonanie w jego obecności.
8. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.
9. Na prośbę rodziców pisemną lub ustną nauczyciel dodatkowo uzasadnia ocenę na terenie szkoły, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.
10. Prace pisemne uczniów są dokumentacją szkolną i przechowywane są do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
11. Uczeń i jego rodzic mają wgląd do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej podczas spotkania z Dyrektorem szkoły w terminie z nim uzgodnionym.

§ 72

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etyki i kultury oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. W ocenianiu zachowania ucznia klasy IV-VIII stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.

§ 73

1. W ciągu każdego półrocza wychowawca oraz inni nauczyciele systematycznie dokonują wpisów (pozytywnych, negatywnych) do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca oddziału powinien być na bieżąco informowany przez rodziców, nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej o wszelkich sprawach związanych z zachowaniem uczniów, tak by mógł on podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonywać prawidłowej oceny ucznia.
3. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia.
4. Podstawowym źródłem informacji o zachowaniu ucznia jest obserwacja jego zachowania oraz uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym, a także uwagi ustne przekazywane przez pracowników szkoły.
5. Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą ma wpływ na jego ocenę zachowania.
6. Przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę wysiłek ucznia w pracy nad sobą oraz jego poddawanie się zabiegom wychowawczym, do których należą między innymi: rozmowa z wychowawcą, rozmowa z Dyrektorem szkoły, rozmowa z pedagogiem.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, jeżeli jest zatrudniony, albo orzeczenia w sprawie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w okresie kształcenia zdalnego uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli, np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 74

1. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV- VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
 - a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne określone w Statucie szkoły,
 - b) cechuje go pilność, systematyczność oraz wyjątkowa kultura osobista,
 - c) reprezentuje szkołę w środowisku, regionie,
 - d) bierze udział w pracach na rzecz szkoły, w konkursach, zawodach i zajmuje czołowe miejsca,
 - e) aktywnie i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) dba o honor i tradycje szkoły poprzez godne reprezentowanie szkoły w środowisku, uczestnictwo w akademiach,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,
 - h) w swoim zachowaniu przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne i innych osób,
 - i) odnosi się z szacunkiem do kolegów i pracowników szkoły,
 - j) pomaga kolegom mającym problemy z nauką,
 - k) bierze udział w akcjach charytatywnych,
 - l) jego zachowanie może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły,
 - b) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma spóźnień i godzin

nieusprawiedliwionych,

- d) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach),
 - f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - g) dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) w swoim postępowaniu uwzględnia zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów,
 - i) szanuje kolegów i pracowników szkoły, wypełnia ich polecenia,
 - j) jego wypowiedzi cechuje wysoka kultura języka,
 - k) wyróżnia się w wybranych dziedzinach życia szkolnego, np. sport, sztuka, działalność w organizacjach szkolnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w większości przestrzega postanowień Statutu szkoły,
 - b) wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - d) kulturalnie zachowuje się w szkole i środowisku,
 - e) podejmuje działania na rzecz szkoły i klasy,
 - f) jest koleżeński, cieszy się sympatią wśród rówieśników,
 - g) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i tradycji szkoły,
 - h) bezpiecznie zachowuje się w szkole i środowisku mając na uwadze zdrowie własne i kolegów,
 - i) nie niszczy mienia szkolnego, rzetelnie rozlicza się z pożyczonych książek, podręczników,
 - j) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w miarę swoich możliwości wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nie narusza postanowień Statutu szkoły,
 - c) nie ma zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
 - d) nie używa obraźliwych słów w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) zdarza się, że opuszcza i spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - f) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa zdrowia własnego

- i rówieśników,
 - g) podejmuje działania na rzecz klasy,
 - h) reprezentuje klasę w niektórych imprezach szkolnych,
 - i) nie ma powtarzających się uwag odnośnie niewłaściwego zachowania się na lekcji;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza postanowienia zawarte w Statucie szkoły,
 - b) nie wypełnia obowiązków szkolnych mimo posiadanych i stwarzanych mu możliwości,
 - c) nie korzysta z pomocy oferowanej mu przez nauczycieli i kolegów,
 - d) często opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się,
 - e) bez pozwolenia opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - f) sprawia duże problemy wychowawcze, prowokuje bójki i bierze w nich udział,
 - g) wykazuje brak szacunku do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - h) niszczy sprzęt szkolny,
 - i) lekceważy symbole szkolne i narodowe,
 - j) nie wykonuje poleceń nauczycieli i nie reaguje na ich upomnienia,
 - k) nieodpowiednio zachowuje się na imprezach klasowych i szkolnych,
 - l) bardzo często nie nosi obuwia zmiennego,
 - m) dopuszcza się fałszerstwa,
 - n) niszczy dokumentację szkolną,
 - o) używa wulgaryzmów i prowokujących gestów w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - p) wykazuje brak kultury osobistej,
 - q) nie podejmuje działań na rzecz szkoły i środowiska,
 - r) jego zachowanie wystawia szkole negatywny wizerunek;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza postanowienia zawarte w Statucie szkoły,
 - b) nagminnie lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się,
 - d) postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej: niszczy mienie i rzeczy kolegów,

- e) nie nosi obuwia zmiennego,
- f) nagannie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i kolegów,
- g) zakłóca tok zajęć lekcyjnych, uroczystości i imprez,
- h) lekceważy symbole szkolne i narodowe,
- i) używa przekleństw, wulgaryzmów i prowokujących gestów naruszających godność innej osoby,
- j) nie przestrzega zasad ustalonego w statucie stroju i higieny osobistej,
- k) ciągłe upomnienia, prośby, uwagi nie zmieniają jego zachowania (nie reaguje na uwagi),
- l) wrażliwy sposób zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i rówieśników,
- m) prowokuje i bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- n) szantażuje, grozi, znęca się psychicznie i fizycznie nad kolegami,
- o) jego zachowanie i postępowanie uwłacza dobremu imieniu szkoły.

5. Zachowania podwyższające ocenę :

- 1) udział w konkursach szkolnych;
- 2) udział w konkursach międzyszkolnych i olimpiadach;
- 3) zaangażowane pełnienie funkcji klasowych;
- 4) zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 5) wysoka frekwencja;
- 6) pomoc kolegom w nauce;
- 7) działalność w ramach wolontariatu;
- 8) udział w różnych akcjach społecznych i charytatywnych organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 9) aktywna działalność w organizacjach szkolnych;
- 10) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.

6. Zachowania obniżające ocenę:

- 1) przeszkadzanie na lekcjach;
- 2) wulgarne słownictwo , w tym nieprzestrzeganie etykiety;
- 3) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) bójki, samosądy;
- 6) kradzieże;

- 7) ubliżanie kolegom, w tym w Internecie;
- 8) zakłócanie imprez szkolnych;
- 9) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie;
- 10) niszczenie mienia szkolnego;
- 11) palenie papierosów, picie alkoholu;
- 12) pośredniczenie, sprzedaż, zażywanie narkotyków / e-papierosów;
- 13) podrabianie podpisów;
- 14) brak zmiennego obuwia;
- 15) samowolne opuszczenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych lub przerwy,
- 16) niestosowanie się do zasad dotyczących stroju ucznia,
- 17) niestosowanie się do zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

§ 75

1. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna na koniec pierwszego półrocza;
 - 2) klasyfikacja roczna na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) klasyfikacja końcowa na zakończenie szkoły podstawowej.
2. Terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej ustalane i podawane są do wiadomości nauczycieli, rodziców, uczniów na początku roku szkolnego.
3. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz wyrażeniu tego podsumowania w formie ocen śródrocznych i rocznych.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 76

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie obowiązujących w niniejszym statucie kryteriów oceniania zachowania.

3. Na 2 dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego ostatecznie ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. W przypadku ustalania oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowi nauczalnemu przez dwóch nauczycieli, nauczyciele zobowiązani są do uzgodnienia wspólnego stanowiska w tej sprawie. Wpisu ustalonej oceny klasyfikacyjnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danym oddziałem.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

10. Uczeń, który przerwał naukę religii, nie otrzymuje oceny klasyfikacyjnej z tego przedmiotu.
11. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych liczona jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 77

1. Na 4 tygodnie (liczą się dni robocze i dni wolne) przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie z danego przedmiotu, a wychowawca o nagannej ocenie zachowania.
2. Uczniów informuje się o przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 1, ustnie podczas zajęć, a rodziców, wysyłając opieczętowany pieczęcią szkoły list polecony (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) zawierający tę informację. W razie nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za poinformowanie uczniów i rodziców według powyższej procedury odpowiada wychowawca oddziału.
3. Na 8 dni roboczych przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego oceny przewidywane z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ma obowiązek wpisać przewidywaną ocenę zachowania. Zapis ten uznaje się za skuteczne poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach.
4. Na 8 dni roboczych przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ustnie informuje uczniów o tym, że w dzienniku elektronicznym są już wpisane przewidywane roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Na 8 dni roboczych przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów mogą ustnie poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Na 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego ostatecznie ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
7. W uzasadnionych przypadkach ostateczna śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może być niższa od tej, która została podana wcześniej uczniom i ich

rodzicom jako ocena przewidywana, jeżeli w czasie od podania oceny przewidywanej do czasu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej uczniów:

- 1) poważnie naruszy zasady zawarte w Statucie szkoły,
 - 2) uzyska kolejne negatywne uwagi dotyczące dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym osobom.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 wychowawca powiadamia rodziców i sporządza adnotację w dzienniku elektronicznym w związku z niespełnieniem wymogów na ocenę ustaloną wcześniej jako ocena przewidywana.

§ 78

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
2. Uczeń lub rodzic ustnie lub pisemnie w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wnioskuje do nauczyciela o możliwość podwyższenia oceny.
3. Warunkami możliwości przystąpienia do ustalenia oceny wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) wcześniejsze korzystanie z możliwości ubiegania się o ustalenie wyższych, uzyskanych w ciągu roku szkolnego ocen bieżących;
 - 3) w okresie od ustalenia oceny przewidywanej do oceny klasyfikacyjnej uczeń nie otrzymał oceny bieżącej niższej od tej, o którą się ubiega.
4. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 3 uczeń przystępuje do sprawdzenia wiedzy i umiejętności sposobami określonymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. O terminie sprawdzenia osiągnięć ucznia jest on informowany ustnie, a i jego rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Sprawdzenie osiągnięć ucznia zostaje przeprowadzone w terminie do trzech dni roboczych od wniosku rodzica lub ucznia.
7. Jeśli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 3, nauczyciel za pomocą dziennika elektronicznego uzasadnia odmowę ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Uczeń lub rodzic ustnie lub pisemnie wnioskuje do wychowawcy o ustalenie wyższej o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Warunkiem możliwości otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest:
 - 1) brak wpisanych (w okresie 2 miesięcy wstecz od daty podania do wiadomości o ocenie przewidywanej) uwag negatywnych;
 - 2) uzyskanie pozytywnych uwag świadczących o spełnieniu kryteriów na wnioskowaną przez ucznia lub rodzica wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Jeśli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 9, wychowawca oddziału po powtórnej konsultacji z pozostałymi nauczycielami, może ponownie ustalić ocenę zachowania wyższą o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
11. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, o których mowa w ust. 9, wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego uzasadnia odmowę ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki i uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Komisję egzaminacyjną do egzaminu klasyfikacyjnego powołuje Dyrektor szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. O terminie egzaminów klasyfikacyjnych Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

§ 80

1. Począwszy od klasy IV, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę negatywną (niedostateczną), może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. O terminie egzaminów poprawkowych dyrektor informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor bada zasadność zastrzeżeń i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję.
4. Komisja powołana przez Dyrektora szkoły podejmuje następujące czynności:
 - 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 zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół (do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia) zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82

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. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych

w ramach planowania nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższego szczebla oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

§ 83

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.
3. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 10

Ceremonialszkolny

§ 84

1. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona szkoły Mikołaja Kopernika, ufundowany przez Komitet Rodzicielski przy Szkole Podstawowej nr 2 w Dąbrowie Tarnowskiej wręczony w dniu 27 listopada 1971 r.
2. Sztandar jest przechowywany w gablocie.
3. Sztandar może być eksponowany w szkole i poza nią w czasie świąt państwowych oraz innych ważnych uroczystości ustalonych przez władze miasta i województwa.
4. Szkoła posiada poczet sztandarowy oraz poczet flagowy.
5. Poczet sztandarowy i poczet flagowy jest wystawiany z okazji świąt i rocznic państwowych oraz w czasie akademii szkolnych takich jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły – rocznica powstania szkoły i nadania jej imienia;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) ślubowanie klas pierwszych;
 - 5) uroczystości patriotyczne;
 - 6) inne ustalone przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
6. Opiekę nad poczem sztandarowym i poczem flagowym powierza się opiekunom Samorządu Uczniowskiego.
7. Wyboru pocztu sztandarowego i flagowego dokonuje Rada Pedagogiczna; w szkole funkcjonują trzy zmiany pocztu sztandarowego i dwie zmiany pocztu flagowego.
8. Uczniów wchodzących w skład pocztów obowiązuje następujący strój:
 - 1) chorąży: biała koszula z długim rękawem, na koszulę może być nałożona ciemna marynarka; ciemne, eleganckie spodnie; czarne półbuty;
 - 2) asysta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, bez napisów i ozdób; spódnica czarna o długości do kolan; czarne półbuty, czółenka na płaskiej podeszwie.
9. Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

- 2) białe rękawiczki.
10. Szczegółowy przebieg uroczystości z użyciem pocztu sztandarowego i pocztu flagowego określa osobny regulamin.

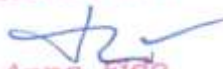
Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 85

1. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
3. Organy szkoły kierują pisemny wniosek do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w statucie lub wprowadzenie nowego Statutu.
4. Zmiany w Statucie szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej regulaminowego składu.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
6. Po nowelizacji Statutu upoważnia się Dyrektora szkoły do wprowadzenia ujednoliconego tekstu Statutu.
7. Statut szkoły jest udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Tarnowskiej uchwalony przez Radę Pedagogiczną 29 sierpnia 2025 roku z mocą obowiązującą od 1 września 2025 roku.

DYREKTOR

mgr Anna Fido