

Załącznik

*do uchwały nr 13/2024 Rady
Pedagogicznej Publicznej Szkoły
Podstawowej nr 2 im. Ignacego
Jana Paderewskiego w
Staszowie z dnia 21 czerwca
2024 roku*

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie

Spis treści

Spis treści	2
ROZDZIAŁ 1	5
Postanowienia ogólne.....	5
§ 1.....	5
§ 2.....	5
§ 3.....	6
§ 4.....	7
ROZDZIAŁ 2	7
Cele i zadania szkoły	7
§ 5.....	7
§ 6.....	9
§ 7.....	11
§ 8.....	11
§ 9.....	12
§ 10.....	13
§ 11.....	16
§ 12.....	18
§ 13.....	18
§ 14.....	18
§ 15.....	19
§ 16.....	20
§ 17.....	20
ROZDZIAŁ 3	20
Organy szkoły i ich kompetencje	20
§ 18.....	20
§ 19.....	20
§ 20.....	20
§ 21.....	21
§ 22.....	21
§ 23.....	21
§ 24.....	21
§ 25.....	21
§ 26.....	23

§ 27.....	23
§ 28.....	25
§ 29.....	26
§ 30.....	27
§ 31.....	28
§ 32.....	28
ROZDZIAŁ 4.....	29
Organizacja pracy Szkoły.....	29
§ 33.....	29
§ 34.....	30
§ 35.....	30
§ 36.....	34
§ 37.....	34
§ 38.....	35
§ 39.....	35
§ 40.....	36
§ 41.....	37
§ 42.....	37
§ 43.....	38
§ 44.....	38
§ 45.....	39
§ 46.....	41
§ 47.....	41
§ 48.....	42
ROZDZIAŁ 5.....	42
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	42
§ 49.....	42
§ 50.....	42
§ 51.....	45
§ 52.....	46
§ 53.....	47
§ 54.....	47
§ 55.....	48

§ 56.....	50
§ 57.....	52
§ 58.....	53
§ 59.....	53
§ 60.....	53
ROZDZIAŁ 6	55
Ocenianie wewnętrzne	55
§ 61.....	55
§ 62.....	64
§ 63.....	70
§ 64.....	81
§ 65.....	82
ROZDZIAŁ 7	85
Prawa i obowiązki uczniów	85
§ 66.....	85
§ 67.....	86
§ 68.....	87
§ 69.....	88
§ 70.....	88
§ 71.....	89
ROZDZIAŁ 8	91
Postanowienia końcowe	91
§ 72.....	91

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) z poz. zmianami;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 3) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 4) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 5) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- 6) Innych aktów wykonawczych do ustaw.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie z siedzibą w Staszowie przy ulicy Niepodległości 4;
- 2) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;

- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
- 10) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
- 12) Samorządzie - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
- 13) obwodzie Szkoły - należy przez to rozumieć obszar określony odrębnymi przepisami przez organ prowadzący Szkołę;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Staszów;
- 16) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych prowadzone przez Gminę Staszów.

§ 3.

1. Szkoła ma siedzibę w Staszowie przy ul. Niepodległości 4.
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) urzędowych okrągłych - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, 28-200 Staszów, ul. Niepodległości 4, tel. (15) 864 41 49”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, 28-200 Staszów, ul. Niepodległości 4”;
 - 4) tarczowej z napisem umieszczonym w tle tarczy: „Samorząd Uczniowski przy PSP nr 2 im. I. J. Paderewskiego w Staszowie”.
3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
4. Wymienione w ust. 2 i 3 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan dochodów i wydatków.
3. W Szkole tworzy się rachunek bankowy wyodrębniony dla dochodów własnych i rachunki pomocnicze.
4. Szkoła zapewnia obsługę administracyjną.
5. Dochodami własnymi dysponuje zgodnie z rocznym planem Dyrektor Szkoły.
6. Źródła dochodów własnych, ich przeznaczenie oraz szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) zapewnia uczniom warunki umożliwiające pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadza uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminu końcowego;
 - 3) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 4) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 5) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 6) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 7) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 8) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 9) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 10) rozwija wrażliwości moralne i estetyczne uczniów, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 12) rozwija w uczniach umiejętność poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości, innowacyjności i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 14) rozbudza potrzebę korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwija wrażliwości estetyczne oraz zdolności twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia;
- 15) kształtuje racjonalne podejście do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 16) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez: realizacją podstawy programowej, ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć, pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych, realizację programów rozwijających zainteresowania ucznia;
 - 2) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych zapewnia opiekę i wspomaga w rozwoju dzieci w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
 - 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez: dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły, udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 5) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez: diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem, współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem, informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom, realizację programów profilaktycznych;
 - 7) wyznacza nauczyciela - wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności zobowiązując wychowawcę do opracowania i realizacji klasowego programu wychowawczo-profilaktycznego opartego o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 8) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych, w których wychowawcy w pierwszych dniach września przeprowadzają zajęcia mające na celu: zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na jej terenie oraz najbliższej okolicy, dotyczącymi bezpiecznego poruszania się po drogach;

- 9) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) organizując szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników Szkoły, w tym w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
 - b) zapewniając opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewniając opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) wyznaczając pracowników dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - e) zapewniając opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem w tym zakresie,
 - f) zwiększając poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 10) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione podczas godziny z wychowawcą,
 - e) sprawne i szybkie podejmowanie działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) diagnozę zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i działania zapobiegawcze tym zjawiskom,
 - g) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - h) zabezpieczenie szkolnej sieci komputerowej programem chroniącym dostęp do niepożądanych treści;
- 11) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 12) stwarza uczniom warunki do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;

- 13) współdziała z rodzicami, wspomagając wychowawczą rolę rodziny;
- 14) kształtuje patriotyzm i wzmacnia postawy obywatelskie;
- 15) zapobiega przejawom dyskryminacji,
- 16) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział społeczności szkolnej w uroczystościach z okazji świąt państwowych i religijnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

§ 7.

1. Zadania określone w § 6. Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, kształcenie specjalne, udział dzieci w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę ze szkołami europejskimi.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady oceniania wewnątrzszkolnego, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 8.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych;

- 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania;
 - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną i ekologiczną;
 - 7) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego;
 - 8) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym;
 - 9) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo-profilaktyczny oraz zapewnia pomoc specjalistów.

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniowi potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, posiadanych możliwości, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
 - 3) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami organizację, w tym opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki, imprez sportowych i innych zajęć poza terenem Szkoły;
 - 4) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 5) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcą,
 - b) udzielanie pomocy uczniom i zawiadamianie rodziców o zaistniałych problemach zdrowotnych dziecka w Szkole,

- c) zapewnienie uczniom pobytu w Szkole w warunkach dostosowanych do ich stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego,
 - d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i zasad udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) stosowanie zasad ergonomii w organizacji pracy Szkoły,
 - g) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku Szkoły i wokół niego,
 - h) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
- 1) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego;
 - 2) zapewnieniu dzieciom z klas I - III, a w szczególnych wypadkach z klas IV – VIII, pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 3) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 4) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;
 - 5) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły;
 - 6) przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych w budynku Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas stosowanych form krajoznawstwa i turystyki organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje zespół nauczycieli, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 10.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na:
- 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia;
 - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
 - 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

2. Pomocą psychologiczno - pedagogiczną obejmuje się uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) nauczyciela współorganizującego kształcenie;
 - 7) Dyrektora Szkoły;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. 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 zainteresowania;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - d) rewalidacyjne dla ucznia z orzeczeniem;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikających w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych
- 8) indywidualnych zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniem.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. Udział ucznia w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwa do czasu złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala po uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej przy współudziale poradni:
- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach;
 - 3) na podstawie opinii poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
12. Szkoła wspomaga rodzinę w ramach swoich możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza uczniów z rodzin wymagających pomocy finansowej i materialnej;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
13. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) policją;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) sądem ds. nieletnich;
 - 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
14. W Szkole organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych, wykorzystując aktywne metody pracy.

§ 11.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia w Szkole.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
5. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię o predyspozycjach, osiągnięciach, potrzebach i możliwościach ucznia;
 - 2) opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, projekt programu, który ma realizować uczeń.
6. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. W przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły zezwala w drodze decyzji administracyjnej na indywidualny program lub tok nauki.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.
14. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 12.

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej i wniosek rodzica.
2. Dyrektor Szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę, zakres i czas prowadzenia indywidualnego nauczania.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I- III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
5. Szczegółową organizację indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 13.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I - III;
 - 2) klasy IV - VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 14.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się ścisłą współpracę przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia w celu rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę przedmedyczną.

3. Policja do Szkoły wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowanie ucznia, pracowników Szkoły lub innych rażąco zagraża bezpieczeństwu przebywającym w Szkole osób;
 - 2) znalezienia na terenie Szkoły substancji psychoaktywnych;
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń lub inne osoby mogą posiadać substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad wymienionych w ust. 1, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania zagrożeń określa Strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych Szkoły.

§ 15.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne Dyrektora Szkoły z rodzicami;
 - 2) spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą klasy;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielem lub wychowawcą oddziału na wniosek jednej ze stron;
 - 4) bieżącą wymianę informacji poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstawy programowej, przedmiotowych systemów oceniania, zewnętrznych i wewnętrznych przepisów regulujących pracę Szkoły;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy oddziału i doradcy zawodowego.
4. Rodzice informują wychowawcę oddziału o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia, usprawiedliwiają jego nieobecność do końca tygodnia kolejnego miesiąca w formie elektronicznej, pisemnie lub telefonicznie.
5. Rodzice informują Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

§ 16.

1. Obowiązek szkolny realizują uczniowie zamieszkali poza jej obwodem przyjmowani na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 17.

1. Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18.

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

§ 19.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą z pomocą wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 20.

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

§ 21.

W Szkole funkcjonuje samorząd uczniowski oraz rada rodziców.

§ 22.

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły organizuje spotkania z radą pedagogiczną, prezydium rady rodziców, samorządem uczniowskim.

§ 23.

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Szkoły.

§ 24.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wybiera się w drodze konkursu.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje działalność Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje

- administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis z ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, który w uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 5. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa lub nie przynoszą spodziewanych efektów;
 - 2) zachowanie ucznia wpływa wyjątkowo demoralizująco na innych uczniów;
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz pracowników Szkoły.

§ 26.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników, decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pracownikami, rodzicami i uczniami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności - inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 27.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 7) ustalenie w roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa szczegółowo zasady jej pracy.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Do protokołu dołącza się załączniki, w tym informację wychowawcy klasy na radę klasyfikacyjną.
21. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Szkoły.
22. Sposób organizacji zebrań Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
 - 1) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły uchwały mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a także w trybie obiegowym;
 - 2) w przypadku organizacji e-konferencji należy o niej zawiadomić wszystkich nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) głosowanie w sprawie uchwał jest uzależnione od jej technicznego przebiegu, np. głosy mogą być oddawane na chacie, mailowo, poprzez dziennik elektroniczny, na żywo;
 - 4) uchwała powinna zostać podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którą należy traktować jako udział w danym sposobie organizacji zebrania;
 - 5) protokół powinien mieć treść zgodna z regulaminem rady pedagogicznej z tym, że należy zaznaczyć także sposób przygotowania zebrania.

§ 28.

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej rady oddziałowej, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców Szkoły.

5. Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
7. W przypadku, gdy rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców oraz szczegółowe zasady jej działalności określa Regulamin rady rodziców.

§ 29.

1. W Szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin określa warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Podsumowanie działalności samorządu uczniowskiego odbywa się podczas zebrania plenarnego rady pedagogicznej podsumowującej pracę w danym roku szkolnym.

§ 30.

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia działalności wolontariackiej to w szczególności:
 - 1) Rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży problemów współczesnego świata, takich jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci i innych;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

4. Opiekunem rady wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. Działalność wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i podsumowywana w rocznych sprawozdaniach samorządu uczniowskiego.
6. Szczegółowe cele i zadania w zakresie wolontariatu określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 31.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 32.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) ogłoszenia i komunikaty podawane do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole;
 - 3) zebrania pracowników z kadrą kierowniczą Szkoły;
 - 4) spotkania nauczycieli, wychowawców oddziałów, kadry kierowniczej Szkoły z rodzicami;
 - 5) pocztę elektroniczną;
 - 6) stronę internetową Szkoły;
 - 7) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego.

5. Rada rodziców i rada samorządu uczniowskiego przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 33.

1. Materiał programowy jednej klasy jest realizowany w ciągu roku szkolnego.
2. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, z tym że jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I - od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca ostatniego pełnego tygodnia stycznia następnego roku kalendarzowego, a II - od następującego po nim tygodnia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki na każdy rok szkolny określa kalendarz na dany rok szkolny opracowany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze określonym zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 34.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) roczny plan pracy Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dyrektor Szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, ustala organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 35.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W klasach I - III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, jednak w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Godzina zajęć prowadzona z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt. 1 - 3 oraz ust. 6 trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe oraz dwie przerwy piętnastominutowe - przerwy obiadowe.
10. Zasady kształcenia i oceniania na odległość:
 - 1) zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego w sytuacji nauczania zdalnego są spójne z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie;
 - 2) zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor Szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie;
 - 3) zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego w sytuacji nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
11. Organizacja zdalnego nauczania:
 - 1) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny;
 - 2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;
 - 3) uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
 - 4) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;

- 5) nauczyciel w trakcie prowadzonej nauki zdalnej powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac lub o braku ich wykonywania;
 - 6) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli;
 - 7) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z pedagogiem szkolnym ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Sposób odesłania zrealizowanego materiału ustala nauczyciel prowadzący;
 - 8) nauczyciele realizują podstawę programową poprzez platformę edukacyjną zintegrowaną z dziennikiem elektronicznym;
 - 9) nauczyciele prowadzą zajęcia on-line i umieszczają materiał do realizacji przez uczniów:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;
 - d) bezpośrednio przez komunikator .
12. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym w zakładce Zadania domowe materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się;
 - 2) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów. Informacja o terminie zapisana jest w zakładce Zadania domowe;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną czy mailowo.
13. Ocenianie postępów w nauce:
- 1) ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki;
 - 2) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne);

- 3) za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 4) w przypadku chwilowych problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania zostaje wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem;
 - 5) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać - powinien poprosić o pomoc nauczyciela, korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny;
 - 6) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców;
 - 8) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 9) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań oraz systematyczną pracę. Informacja ta stanowi element składowy oceny rocznej lub końcowej z zachowania.
14. Sposób odnotowywania obecności uczniów:
- 1) nauczyciel wpisuje frekwencję w dzienniku elektronicznym, zaznaczając opcję Obecność zdalna;
 - 2) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca wyjaśnia zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucznem zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania zgodnie ze szkolnymi procedurami.

15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły;
- 2) uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły;
- 3) nauczyciel ustala roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły;
- 4) uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu zgodnie z procedurami;
- 5) jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły pisemne odwołanie;
- 6) uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 36.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I - VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 37.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 29 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 38.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną, która może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub działalności eksperymentalnej w Szkole podejmuje rada pedagogiczna.
3. Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Biblioteka Szkoły jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka Szkoły:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy Szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielami biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) nauczyciele biblioteki współpracują z nauczycielami Szkoły w sprawie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 7) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 8) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły;
 - 9) nauczyciele biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów i wyjazdów do innych bibliotek zachęcają uczniów do korzystania z ich zasobów.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki Szkoły określa Regulamin biblioteki Szkoły.

§ 40.

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej Szkoły jest świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców do kierownika świetlicy.
5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie ich umiejętności i uzdolnień.
7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
8. Pracownikami świetlicy Szkoły są:
 - 1) kierownik;
 - 2) nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
9. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy, ustala ją Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym.
10. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z Rocznym planem pracy świetlicy Szkoły.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy Szkoły.

§ 41.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i nauczyciele Szkoły oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 42.

W szkole funkcjonuje gabinet logopedyczny, w którym zajęcia z uczniami posiadającymi opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie terapii logopedycznej prowadzi logopeda.

§ 43.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem: sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych, zaplecza sportowo – rekreacyjnego i sal do zajęć specjalistycznych.

§ 44.

1. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym tj. uczniom, rodzicom, nauczycielom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizacji spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promując tym dobre wzorce;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców w celu poznania ich oczekiwań, lokalnego rynku zatrudnienia;

- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez przekazywanie informacji w zakresie planowania kariery edukacyjnej i zawodowej uczniów;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcia wymienione w ust. 6 prowadzi: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 45.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego planuje harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem, pedagogiem szkolnym i psychologiem;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym organizację krajoznawstwa i turystyki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z klasowego programu wychowawczo-profilaktycznego, który uwzględnia założenia Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz w zakresie realizacji przez niego godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się niezwłocznie do Szkoły na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli;
 - 12) wdrażania dziecka do życia w społeczeństwie zgodnie z zasadami współżycia społecznego oraz do poszanowania cudzej własności;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji z wychowawcą klasy, a następnie Dyrektorem Szkoły.

§ 46.

W Szkole funkcjonuje Gabinet Medycyny Szkolnej i Profilaktyki Zdrowotnej, na podstawie porozumienia zawartego w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, pomiędzy Szkołą a zakładem opieki zdrowotnej.

§ 47.

1. Szkoła może udostępniać znajdujące się w niej pomieszczenia, obiekty sportowe osobom trzecim.
2. O udostępnieniu pomieszczeń i obiektów sportowych szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Osoby trzecie korzystające z pomieszczeń w Szkole ponoszą odpowiedzialność materialną za mienie w nich zgromadzone i bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 48.

Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 49.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły, kwalifikacje, warunki ich pracy oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych administracyjnych i obsługi.
5. Pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 50.

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać

- ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora Szkoły, podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 11) przestrzegać zapisów Statutu Szkoły, szkolnych regulaminów i zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce, używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 13) kontrolować, odnotowywać obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) systematycznie i na bieżąco oceniać uczniów;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem;
 - 16) informować uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 17) zapoznawać uczniów i rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego zapisanych w rozdziale 6. Statutu;
 - 18) dbać o poprawność językową i kulturę osobistą własną i uczniów;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej oraz zebraniach zespołów nauczycielskich przedmiotowych i zadaniowych;
 - 21) prowadzić z uczniami dodatkowe zajęcia, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne lub zainteresowania, rzetelnie przygotowując uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

- 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego szczególnych uzdolnieniach oraz jego zachowaniu;
- 23) realizować zadania wyznaczone w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
 4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 6. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, w tym związane z przebiegiem uroczystości szkolnej, sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami, odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo podczas tych zajęć.
 7. Dyżur opiekuńczy wyznaczonego nauczyciela rozpoczyna się każdego dnia pracy Szkoły 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
 8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby ustalić ich cel pobytu, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o tym fakcie.
 10. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, nauczyciel opiekujący się grupą uczniów, w liczbie co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren Szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, nauczyciel opiekujący się grupą uczniów, w liczbie co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej nauczyciel - jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

12. Stałą opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas.
13. Nauczyciel nie może korzystać z telefonu podczas lekcji, nie dotyczy to sytuacji, w których nauczyciel spodziewa się ważnej informacji służbowej lub osobistej.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżuru w ramach godzin dostępności w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb:
 - 1) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - 3) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
 - 4) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów/ wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 5) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

§ 51.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie.
2. Dyrektor Szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania innych pracowników Szkoły lub osoby niebędące jej pracownikami.
5. W ramach zespołów, o których mowa w ust. 1 tworzy się zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i ewentualnej ich modyfikacji;
 - b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) analizę wyników egzaminów zewnętrznych;
 - d) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - e) wymianę doświadczeń;

- f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
- 3) spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w okresie nauki roku szkolnego;
- 4) zespoły dokumentują swoje działania w formie sprawozdania końcoworocznego;
- 5) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania plenarnego rady pedagogicznej podsumowującej pracę w danym roku szkolnym.

§ 52.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) systematyczne kontrolowanie i rozliczanie frekwencji uczniów na zajęciach.
2. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, sporządzając klasowy program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowość uczniów, integrujące zespół klasowy;
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z ocenianiem wewnątrzszkolnym na początku roku szkolnego oraz dodatkowo w klasach VIII z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania, udzielając im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca koordynuje organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy psychologiczno - pedagogicznej wobec jego wychowanków.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z funkcjonowaniem oddziału.

§ 53.

1. Wychowawca oddziału spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż 2 razy w okresie danego roku szkolnego.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje wychowawca, informując o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach organizowanych przez wychowawcę oddziału mogą uczestniczyć nauczyciele w nim uczący, po wcześniejszym ich zaproszeniu przez wychowawcę.
5. Podczas półrocznych spotkań z rodzicami uczestniczą wszyscy nauczyciele Szkoły.

§ 54.

1. Dyrektor Szkoły powierza funkcję wychowawcy oddziału nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
2. Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy oddziału po sprawdzeniu jego zasadności;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału, po sprawdzeniu jego zasadności.
3. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
4. O podjętej decyzji Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę.
5. Dyrektor Szkoły odwołuje nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy, jeżeli

jego nieobecność w pracy przekracza 30 dni i powierza wychowawstwo innemu nauczycielowi.

§ 55.

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pedagog szkolny dwa razy w ciągu roku szkolnego, podczas plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej, składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, organizowanej w Szkole w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - c) zajęć logopedycznych,
 - d) zajęć socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 7) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 8) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 10) prowadzenie działań mediacyjnych z uczniami i rodzicami, ich dokumentowanie z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 11) uczestniczenie przy opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 12) kontrolowanie przestrzegania zasad i norm wychowawczych w Szkole;
 - 13) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Realizując swoje zadania, pedagog szkolny może współpracować w ich realizacji z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
6. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
7. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może również:
 - 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 3) zabiegać o środki finansowe na pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
8. Do zakresu działań psychologa należy w szczególności:
 - 1) realizacja działań we współpracy z pedagogiem szkolnym
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjonowanie różnych formy pomocy w środowisku szkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania 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;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zakresu działania pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) rekomendowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- d) 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;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET oraz realizacja programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia;
- 3) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów;
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami.

§ 56.

1. W Szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora.
5. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) dostarczanie danych i udzielanie pomocy w opracowaniu:
 - a) arkusza organizacyjnego pracy Szkoły,
 - b) planu pracy Szkoły, kalendarza uroczystości i imprez szkolnych,
 - c) regulaminów szkolnych konkursów,
 - d) regulaminów wewnętrznych pracy Szkoły,
 - e) obiektywnych danych, wypisów z dokumentów potrzebnych do wystawiania opinii i ocen pracy nauczycieli,
 - f) obiektywnych danych dotyczących osiągnięć w pracy nauczycieli i pracowników administracyjno - usługowych Szkoły z ostatnich lat w celu opracowania wniosków o nagrody i odznaczenia;

- 2) opracowywanie
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych dla uczniów klas I - VIII, zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - b) wraz z zespołem nauczycieli tygodniowych harmonogramów dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych przed lekcjami i po nich oraz czuwanie nad jego realizacją,
 - c) planu obserwacji lekcji prowadzonych przez nauczycieli,
 - d) harmonogramu uroczystości szkolnych;
 - 3) kontrolowanie i analizowanie podstawowej dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli, w szczególności dziennika elektronicznego;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami Szkoły, wychowawcami świetlicy, nauczycielami bibliotekarzami, pedagogami;
 - 5) obserwacja przebiegu zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) analizy wyników nauczania dla wszystkich oddziałów klasowych i przedstawianie ich radzie pedagogicznej;
 - 7) nadzorowanie prac personelu obsługowego szkoły w zakresie dyscypliny pracy i utrzymania właściwego stanu sanitarno - higienicznego Szkoły;
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 9) organizowanie i kontrolowanie pracy pozalekcyjnej z uczniami;
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 11) czuwanie nad realizacją wdrażanych w szkole programów;
 - 12) nadzorowanie i koordynowanie pracy organizacji uczniowskich;
 - 13) dbanie o majątek Szkoły i prawidłowy przebieg jego inwentaryzacji;
 - 14) zgłaszanie wniosków do planów działalności gospodarczej Szkoły;
 - 15) wydawanie zaleceń pracownikom Szkoły;
 - 16) ukierunkowanie i nadzorowanie całokształtu działalności wychowawczo- opiekuńczej Szkoły;
 - 17) współpraca z samorządem uczniowskimi i pozostałymi organizacjami działającymi na terenie Szkoły;
 - 18) czuwanie nad prawidłową realizacją zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
 - 19) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Szkoły.
6. Wicedyrektor Szkoły przejmuje wszelkie uprawnienia Dyrektora Szkoły w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych.
 7. Wicedyrektor Szkoły wykonuje czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły nieobjęte powyższym zakresem, a wynikające z organizacji pracy Szkoły.

§ 57.

1. Stanowisko kierownika świetlicy powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres kompetencji kierownika świetlicy.
3. Do obowiązków kierownika świetlicy Szkoły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy świetlicy w sposób zapewniający dzieciom prawidłową opiekę, pomoc, żywienie, odpoczynek, pomoc w nauce, rozrywkę i zabawę oraz rozwijanie zainteresowań dzieci;
 - 2) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej;
 - 3) dokonywanie zapisu dzieci do świetlicy i podziału na grupy wychowawcze;
 - 4) opracowanie rocznego ramowego planu pracy świetlicy - zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) ustalenie dla personelu pedagogicznego tygodniowego podziału godzin i dyżurów podczas przerw i posiłków;
 - 7) obserwacja zajęć świetlicowych prowadzonych przez wychowawców świetlicy, zgodnie z wytycznymi z planu nadzoru pedagogicznego;
 - 8) organizowanie, przy współpracy pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego, pomocy dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych;
 - 9) podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy świetlicy i zatwierdzanie harmonogramu zajęć świetlicowych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji: księgi inwentarzowej, rozliczeń finansowych dotyczących żywienia i innej;
 - 11) opracowanie rocznego sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy;
 - 12) koordynowanie działań związanych z działalnością stołówki szkolnej;
 - 13) bezpośredni nadzór nad pracą kuchni i intendenta;
 - 14) nadzór nad stanem sanitarnym kuchni zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli wychowawców świetlicy, intendenta i pracowników kuchni;
 - 16) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, wychowanków świetlicy, a także spraw dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków panujących między pracownikami;

- 17) wykonywanie czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły nie objętych powyższym zakresem, a wynikających z organizacji pracy szkoły
- 18) nadzór nad opiekunami dowozów.

§ 58.

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela logopedy.
2. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - 3) udzielanie porad dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i innymi specjalistami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 59.

W Szkole tworzy się inne stanowiska przewidziane prawem oświatowym służące realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 60.

1. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) sekretarz Szkoły;
 - 2) intendent;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) pomoc administracyjna;
 - 5) asystent nauczyciela;
 - 6) woźny;
 - 7) starszy woźny;
 - 8) konserwator;
 - 9) sprzątaczką;
 - 10) kucharz;
 - 11) pomoc kuchenna;
 - 12) szatniarz.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska pracy, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji Szkoły.
5. Zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły.
6. Do zadań pracowników samorządowych wykonujących prace administracyjne należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjna Szkoły;
 - 2) wykonywanie powierzonych czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) obsługa klientów Szkoły;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów, informowanie o nich Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły.
7. Do zadań pracowników samorządowych wykonujących czynności w zakresie obsługi Szkoły należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie, zapewniając tym właściwy stan higieniczny;
 - 2) wspieranie dyżurujących nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach, w szatni i innych miejscach Szkoły;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby ustalenie ich celu pobytu i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora Szkoły.
8. Każdy pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

9. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 7 i ust. 8 określa „Regulamin pracy obowiązujący w Szkole”.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników samorządowych określają indywidualne zakresy czynności pracowników.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 61.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. W trakcie nauki w Szkole uczniowie otrzymują oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.

5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii lub etyki, w klasach I- III ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
6. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I-III regulują „Przedmiotowe zasady oceniania w klasach I-III”.
7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
9. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy cyfrowej ocenie bieżącej.
10. Ustala się następujący sposób oceniania punktowanych zadań testowych:
 - 1) 100% - ocena celująca,
 - 2) 99% - 90% - ocena bardzo dobra,
 - 3) 89% - 70% - ocena dobra,
 - 4) 69% - 50% - ocena dostateczna,
 - 5) 49% - 30% - ocena dopuszczająca,
 - 6) 29% - 0% - ocena niedostateczna.
11. Nauczyciele mogą stosować w dzienniku elektronicznym znaki, symbole, skróty, którymi opisują informacje dotyczące ucznia pod warunkiem ich objaśnienia w przedmiotowym systemie oceniania.
12. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek opracować i stosować przedmiotowe zasady oceniania, który określa wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanej podstawy programowej lub realizowanego programu nauczania, z którym na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów.
13. Nauczyciel danego przedmiotu ustala kategorie i wagi ocen w dzienniku elektronicznym zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
14. W związku z wdrożonym w Szkole dziennikiem elektronicznym wprowadza się następujące kryteria do systemu oceniania:
 - 1) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej z przedmiotów edukacyjnych jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych;

- 2) każda ocena cząstkowa zdobywana przez uczniów ma określoną wagę, system ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną/roczną;
- 3) oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców i dostępne w dzienniku elektronicznym;
- 4) uczeń na każdym etapie nauki w Szkole może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen;
- 5) przyjęcie w szkole Przedmiotowych Zasad Oceniania opartych na ocenianiu w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:
 - a) ujednolicenie systemu oceniania,
 - b) podwyższenie jakości oceniania,
 - c) motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy;
- 6) każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę:
 - a) waga 1 – oznaczona w dzienniku elektronicznym dowolnym kolorem oprócz czerwonego, przyznawana za formy aktywności, tj.: praca w grupach, praca na lekcji, aktywność na lekcji, prowadzenie ćwiczeniówki, praca dodatkowa, prezentacja;
 - b) waga 2 – oznaczona w dzienniku elektronicznym dowolnym kolorem oprócz czerwonego, przyznawana za formy aktywności, tj.: prowadzenie zeszytu, kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando, udział w konkursach szkolnych;
 - c) waga 3 – oznaczona w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym, przyznawana za formy aktywności, tj.: praca klasowa, sprawdzian, test kompetencji, wypracowanie klasowe, recytacja, osiągnięcia w konkursach niezależnie od szczebla, zadania o podwyższonym stopniu trudności;
 - d) w przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel może wprowadzić w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dodatkowe formy aktywności z zachowaniem powyższego kryterium trzech wag;
- 7) uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy o wadze 3 ocenę niesatysfakcjonującą go, może ją poprawić jeden raz w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny. Termin i sposób poprawy oceny ustala nauczyciel;
- 8) podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny;
- 9) oceny cząstkowe powinny być zróżnicowane pod względem wagi;
- 10) oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:
 - 1) celujący – średnia ważona 5,50 i powyżej
 - 2) bardzo dobry – średnia ważona 4,65 – 5,49
 - 3) dobry – średnia ważona 3,65 – 4,64
 - 4) dostateczny – średnia ważona 2,65 – 3,64
 - 5) dopuszczający – średnia ważona 1,65 – 2,64
 - 6) niedostateczny – średnia ważona 1,64 i poniżej;

- 11) ocena opisowa w klasach I-III wystawiana jest zgodnie z kryteriami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 12) ocena roczna wystawiana jest na podstawie średnich ważonych ocen z całego roku szkolnego;
 - 13) wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami.
15. Do ustalenia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej z danego przedmiotu wymagana jest minimalna liczba ocen bieżących, wynosząca dwukrotność liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu plus jeden.
16. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową (program nauczania) przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową (program nauczania) tej klasy,
 - c) prezentuje poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową (programem nauczania) przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) prezentuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnie wypowiada się ustnie i pisemnie;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych korzysta z pomocy nauczyciela,
 - c) wypowiada się w sposób zadawalający, podstawowe pojęcia i prawa

ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) prezentuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, robi nieliczne błędy;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w zakresie podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela,
- c) prezentuje poniżej przeciętnego styl wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, robi liczne błędy, z trudnością formułuje myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

17. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – 5 i ust. 8 pkt 1 - 5.

18. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6. i w ust. 8 pkt 6.

19. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Ustala się następujące zasady dotyczące sprawdzianów:

- 1) każdy sprawdzian obejmujący swym zakresem określoną, powiązaną tematycznie część nauczanego materiału poprzedzony jest lekcją powtórzeniową oraz zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) krótkie sprawdziany tzw. kartkówki mogą odbywać się bez wcześniejszego ich zapowiadania i obejmować zakres nauczanego materiału do trzech jednostek lekcyjnych;
- 3) w ciągu jednego tygodnia nauki mogą odbyć się trzy sprawdziany, o których mowa w pkt. 1), nie więcej niż jeden dziennie;
- 4) zapowiedziane przez nauczyciela prace pisemne są obowiązkowe do zaliczenia.

21. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych;
 - 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala z niej oceny.
22. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału.
23. W przypadku zajęć prowadzonych w grupie uczniów przez dwóch nauczycieli, ocena śródroczna i roczna wystawiana jest z częściowych ocen ze wszystkich obszarów oceniania w porozumieniu dwóch nauczycieli uczących w danej grupie.
24. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
28. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
29. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 26, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym, co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
31. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostaną ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem pkt 1:
- 1) 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 na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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.
32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
33. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

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

- 1) uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 2) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;
- 3) jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 4) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

35. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania:

- 1) na ocenę końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 2) uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 3) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;
- 4) jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 5) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75, kończy szkołę z wyróżnieniem.

36. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 64 ust. 5 i 7, § 65 ust. 18.

37. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
38. Medaliści zawodów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim mogą otrzymać z wychowania fizycznego śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień wyższą niż to wynika ze średniej ważonej.
39. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
40. Co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego.
41. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia o przewidywanej rocznej negatywnej ocenie z zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.
42. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie rocznej z zachowania podczas zajęć lekcyjnych z dopisaniem do tematu lekcji tej informacji.
43. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia o wystawieniu przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
44. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, które nauczyciel ma obowiązek przechowywać do zakończenia roku szkolnego, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad:
 - 1) uczeń otrzymuje swoją sprawdzoną i ocenioną pracę do wglądu na lekcji;
 - 2) praca ucznia nieobecnego w trakcie omawiania wyników prac pisemnych pozostaje do wglądu na prośbę ucznia skierowaną do nauczyciela;
 - 3) prace pisemne uczniów mogą być udostępniane rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami oraz indywidualnych konsultacjach z nauczycielami.
45. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 62.

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie i w sposób określony w ust. 26 lub 27 przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną:
 - 1) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest uzyskiwanie przez ucznia, którego dotyczą zastrzeżenia, w ciągu roku z zapowiedzianych prac pisemnych sprawdzających poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z przedmiotowych zasad oceniania, ocen wyższych od oceny przewidywanej oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 2) Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji, rozmowy z nauczycielem, którego dotyczy sprawa, orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję;
 - 3) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń złożonych przez rodziców decyduje o sprawdzeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną;
 - 4) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnego dnia roboczego informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych, który zawiera w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 7) ustalona przez nauczycieli w powyższym trybie ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, jest roczną oceną klasyfikacyjną i jest ostateczna;

- 8) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie;
 - 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest naruszenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
 5. Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję w tej sprawie.
 6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

- 7) przepisy pkt. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
 - 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające jako załącznik,
 - f) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 10) do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen, dołącza się pisemne prace ucznia;
 - 11) sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na uzasadniany wniosek złożony w formie pisemnej przez rodziców ucznia do Dyrektora Szkoły:
- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wyznacza go na ostatni tydzień ferii letnich;
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;

- 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 6) do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen, dołącza się pisemne prace ucznia;
 - 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
 - 8) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
 - 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 10;
 - 10) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 11) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, stosuje się przepisy z ust. 2.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uzasadniony wniosek kierują rodzice ucznia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, która rozpatruje uzasadniony wniosek złożony w formie pisemnej przez rodziców ucznia do Dyrektora Szkoły.
11. Rada pedagogiczna przy podjęciu decyzji bierze pod uwagę:
 - 1) trudną sytuację życiową ucznia;
 - 2) przyczyny obiektywne wynikające z trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) poziom zdolności ucznia pozwalający przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
 - 4) stosowanie przez Szkołę środków wynikających z procedur postępowania wobec nieletnich uczniów.
12. W przypadku pozytywnej decyzji rady pedagogicznej:
 - 1) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) uczeń jest zobowiązany przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania w danym okresie i wymaganiami określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym. Szczegółowe informacje na ten temat uzyskuje uczeń od nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej obecności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;

- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 7) do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen, dołącza się pisemne prace ucznia;
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 9) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku otrzymania oceny negatywnej lub sprawdzian wiadomości i umiejętności jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 10) egzamin klasyfikacyjny w Szkole zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły;
- 11) egzamin klasyfikacyjny wobec ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie podanym w pkt 4;
- 12) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
- 13) przepisu z ust. 10 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§63.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Bieżące oceny zachowania wystawiane są według skali literowej:
 - 1) A - wspaniale;
 - 2) B - bardzo dobrze;
 - 3) C - dobrze;
 - 4) D - poprawnie.
3. Kryteria oceniania zachowania w klasach I - III:
 - 1) wspaniale - uczeń reprezentuje postawę wzorową, co oznacza, że sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe; nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione; zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności; zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników; przestrzega zasad bezpieczeństwa; jest zawsze koleżeński; jest punktualny; wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych; sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego; zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne; aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 2) bardzo dobrze - uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą, co oznacza, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć; ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane; najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników; stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa; jest koleżeński; sporadycznie spóźnia się na zajęcia; bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, uroczystości i zajęć szkolnych; bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego; dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne; chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3) dobrze - uczeń reprezentuje postawę dobrą, co oznacza, że zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione; zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników; zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński; zdarza mu się brać udział w drobnych sporach; spóźnia się na zajęcia; nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, uroczystości i zajęć szkolnych; zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje

np. dyżurnego; zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne; uczestniczy w życiu klasy i szkoły; zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

- 4) poprawnie - uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą, co oznacza, że bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć; jego nieobecności są często nieusprawiedliwione; uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób rówieśników, używa wulgaryzmów; nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; jest niekoleżeński; jest konfliktowy; nagminnie spóźnia się na zajęcia; sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych; nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji np. dyżurnego; niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego; niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
4. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII:
 - 1) ocenianie zachowania jest realizowane w punktowym systemie oceniania;
 - 2) ocenę wystawia wychowawca klasy w dzienniku elektronicznym co miesiąc w rubryce „Zajęcia z wychowawcą” oraz na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego;
 - 3) ocenianie polega na przyznawaniu uczniowi punktów dodatnich i ujemnych przez cały rok szkolny. Zostają one przeliczane na koniec każdego miesiąca na oceny, których średnia ważona wyznacza ocenę śródroczną, a później końcoworoczną;
 - 4) uczeń zdobywa dodatnie punkty podejmując działania określone w podpunkcie 18)a jako zachowania pozytywne, a punkty ujemne, gdy prezentuje zachowania określone w podpunkcie 18)b jako zachowania negatywne;
 - 5) uczniowi może zostać przyznana następująca ocena zachowania:
 - a) wzorowa
 - b) bardzo dobra
 - c) dobra
 - d) poprawna
 - e) nieodpowiednia
 - f) naganna;

- 6) ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się, zwracając szczególną uwagę na:
 - a) stosunek ucznia do wykonywania obowiązków szkolnych
 - b) zaangażowanie społeczne
 - c) kulturę osobistą
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie
 - e) szacunek dla innych osób
 - f) zachowanie norm etycznych
 - g) reprezentowanie szkoły
 - h) zachowanie podczas lekcji;
- 7) najważniejszym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z wytycznymi zawartymi w podpunkcie 18).
- 8) Ponadto na ocenę zachowania mają wpływ:
 - a) samoocena ucznia,
 - b) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy,
 - c) opinia nauczyciela wychowawcy;
- 9) każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag oraz przyznawania uczniowi punktów;
- 10) pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 11) wychowawca klasy ma obowiązek zliczania punktów uzyskanych przez ucznia co miesiąc i na ich podstawie wystawić miesięczną ocenę z zachowania;
- 12) o każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 13) zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy na początku roku szkolnego o zasadach funkcjonowania Punktowego Systemu Oceniania Zachowania;
- 14) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania, a o pozostałych ocenach na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 15) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną;
- 16) w wyjątkowych sytuacjach uczeń wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma prawo odwołać się od wystawionej przez wychowawcę oceny, co reguluje tryb odwoławczy;

- 17) ocenie z zachowania ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością decyduje wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie;
- 18) ustala się system przyznawania punktów z zachowania:
- a) zachowanie pozytywne

Lp.	Zachowania uczniów	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania	Osoba wpisująca
1.	100% frekwencji w miesiącu na zajęciach dydaktycznych	+ 5	Raz na miesiąc	Wychowawca
2.	Praca w kołach zainteresowań, udział w zajęciach pozalekcyjnych	+5	Na koniec każdego miesiąca	Nauczyciel prowadzący
3.	Konkretne działania związane z wypełnianiem obowiązków w samorządzie klasowym	+ 2	Każdorazowo	Wychowawca
4.	Konkretne działania związane z wypełnianiem obowiązków w samorządzie szkolnym	+ 3	Każdorazowo	Opiekun samorządu
5.	Współorganizowanie uroczystości i innych imprez szkolnych	+ 5	Każdorazowo	Organizator
6.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły poza jej murami	+ 5	Każdorazowo	Opiekun
7.	Praca na rzecz klasy lub szkoły, np. przygotowanie gazetki ściennej, pomoc w bibliotece, itp.)	+ 3	Każdorazowo	Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu
8.	Udział w konkursach przedmiotowych – kuratorskich: a. etap szkolny b. etap rejonowy c. etap wojewódzki d. laureat	 a. + 5 b. + 10 c. + 15 d. + 20	Każdorazowo	Nauczyciel prowadzący
9.	Udział w szkolnych konkursach, zawodach		Każdorazowo	Nauczyciel prowadzący

	sportowych i innych: a. etap szkolny b. etap rejonowy c. etap wojewódzki d. etap ogólnopolski	a. + 5 b. + 10 c. + 15 d. + 20		
10.	Praca na rzecz społeczności lokalnej (wolontariat)	+ 5	Każdorazowo	Opiekun
11.	Udział w zbiórkach surowców wtórnych oraz innych akcjach organizowanych na terenie szkoły (nakrętki, makulatura, fanty na kiermasz itp.) oraz inne działania proekologiczne.	+2	Każdorazowo	Opiekun
12.	Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, np. podczas wycieczek; prezentowanie zachowań godnych naśladowania, np. pomoc koleżeńska	+3	Każdorazowo	Wychowawca
13.	Obowiązkowość i systematyczność w nauce (również podczas zdalnej)	+3	Co miesiąc	Wychowawca

b) zachowanie negatywne

Lp.	Zachowania uczniów	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania	Wystawiający ocenę
1.	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji (przeszkadzanie, jedzenie i picie, żucie gumy, używanie telefonu itp.)	- 2	Każdorazowo	Nauczyciel przedmiotu
2.	Wulgarne słownictwo	-3	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
3.	Zaśmiecanie otoczenia	- 2	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
4.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli,	Od -5 do - 10	Każdorazowo	Każdy nauczyciel

	innych pracowników szkoły, również w trakcie wyjazdów (niewłaściwe komentarze, gesty, wydawanie niewłaściwych, obraźliwych odgłosów, brak reakcji na ustne upomnienia zaprzestania działań niepożądanych)			
5.	Umyślne niszczenie mienia szkoły, zabrudzenie, np. niszczenie stolików lekcyjnych, krzeseł, pisanie po ścianach, ławkach, w toaletach itp.; umyślne niszczenie cudzej własności	Od -5 do -10	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
6.	Strój lub wygląd niezgodny ze Statutem Szkoły, np. noszenie w szkole na głowie czapki, kaptura; zbyt odsłonięte części ciała (biust, brzuch, pośladki)	- 2	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
7.	Oszukiwanie (w tym ściąganie), okłamywanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły (również podczas nauki zdalnej)	- 5	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
8.	Niszczenie i fałszowanie dokumentów, usprawiedliwień	-10	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
9.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji oraz samowolne oddalanie się od grupy w czasie zorganizowanego wyjścia, w tym także po przyjeździe do szkoły i przed odjazdem do domu (dotyczy osób dowożonych)	-10	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
10.	Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, uczestniczenie w nich;	- 15	Każdorazowo	Każdy nauczyciel

	zastraszanie, naśmiewanie się, szydzenie, przemoc psychiczna i fizyczna; agresja słowna w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły; wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz ich używanie; wyłudzenie pieniędzy, kradzież lub udział w tym procederze.			
11.	Picie alkoholu/zażywanie narkotyków oraz przynoszenie do szkoły alkoholu czy narkotyków.	- 20	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
12.	Palenie papierosów lub ich posiadanie.	- 10	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
13.	Towarzyszenie osobom pijącym/zażywającym narkotyki /odurzającym się/palącym papierosy na terenie szkoły i poza nią.	- 5	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
14.	Przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają godność i wolność człowieka, jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, robienie zdjęć i publikowanie ich lub przekazywanie innym – bez zgody zainteresowanego; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie; podburzanie do negatywnych zachowań, mobbingu, itp.)	- 15	Każdorazowo	Każdy nauczyciel
15.	Samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych.	-10 za każdą godzinę	Każdorazowo	Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca
16.	Nieusprawiedliwione	-3 za każdą		Wychowawca

nieobecności i spóźnienia	godzinę		
	-1 za każde spóźnienie		

- 19) na początku każdego miesiąca uczeń otrzymuje 10 punktów, co jest równowartością oceny dobrej z zachowania. W ciągu danego miesiąca swoim zachowaniem uczeń przyczynia się do zwiększenia lub zmniejszenia liczby punktów, a tym samym uzyskania odpowiedniej oceny z zachowania za miesiąc. I tak:

Liczba punktów	Ocena
+20 i więcej	6
+19 - +15	5
+14 - +10	4
+9 - +5	3
+4 - 0	2
punkty ujemne	1

- 20) ocenę śródroczną i roczną z zachowania wystawia się jako średnią ważoną na podstawie ocen miesięcznych oraz samooceny ucznia, oceny klasy i oceny wychowawcy (średnia ważona z 8 ocen cząstkowych);
- 21) ustala się wagi ocen z zachowania:

Ocena	Waga
Ocena miesięczna obliczona na podstawie punktów	3
Samoocena ucznia	2
Ocena klasy	2
Ocena wychowawcy	3

- 22) ocenę śródroczną i roczną z zachowania wystawia wychowawca na podstawie średniej ważonej:

Ocena	Średnia ważona z zachowania
Wzorowa	5,50 i więcej
Bardzo dobra	5,49 – 4,65
Dobra	4,64 – 3,65
Poprawna	3,64 – 2,65
Nieodpowiednia	2,64 – 1,65
Naganna	1,65 i mniej

23) Zastrzeżenia:

- a) w wyjątkowych sytuacjach losowych, np. podczas nauczania indywidualnego lub pobytu dziecka w sanatorium, wychowawca ma prawo ustalić miesięczną ocenę z zachowania, nie biorąc pod uwagę punktacji,
- b) uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednia” za dany semestr, bez względu na średnią wynikającą z ocen częściowych,
- c) uczeń, który otrzyma upomnienie dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „dobra” za dany semestr, bez względu na średnią wynikającą z ocen częściowych,
- d) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w semestrze posiada na koncie maksymalnie 5 pkt. ujemnych,
- e) uczeń posiadający w semestrze 10 pkt. ujemnych nie może mieć sprawowania bardzo dobrego,
- f) uczeń posiadający w semestrze 30 pkt. ujemnych nie może mieć zachowania dobrego,
- g) uczeń posiadający w semestrze 50 pkt. ujemnych nie może mieć zachowania poprawnego,
- h) za szczególne osiągnięcia, m.in. stałe reprezentowanie szkoły, np. w poczcie flagowym, w konkursach przedmiotowych, zawodach, akademiach, uroczystościach okolicznościowych wychowawca może ustalić ocenę wyższą o jeden stopień od tej, która wynika z punktacji semestralnej lub rocznej.

6. Ocenianie zachowania podczas nauczania zdalnego:

- 1) codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie mają wpływ na punktowy system zachowania i ocenę z zachowania na koniec okresu/roku;
- 2) w szczególności oceniane i punktowane są działania takie jak:
 - a) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
 - b) utrzymywanie kontaktu, w tym szczególnie kontaktu elektronicznego, z nauczycielami według uzgodnień i przyjętych form, np.: dziennik elektroniczny, e-mail, platforma do nauki zdalnej;
 - c) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
 - d) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci punktów ujemnych);

- e) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przysyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
- f) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
- g) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
- h) podejmowanie prób samooceny; dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną; stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

7. Postanowienia końcowe:

- 1) w przypadku miesiący o małej liczbie zajęć dydaktycznych, np. ferie, dyrektor może podjąć decyzję o wystawieniu oceny miesięcznej na podstawie sumy punktów z dwóch miesięcy;
- 2) Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia jest dostępny do wglądu nauczycieli, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej i pokoju nauczycielskim;
- 3) wszelkie zmiany w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania Ucznia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie muszą zostać zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

8. Odwołanie od oceny z zachowania:

- 1) jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie i w sposób określony w ust. 40 lub 41 przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
- 2) Dyrektor Szkoły, pedagog i wychowawca oddziału przeprowadzają analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o dokumentację przebiegu nauczania, obowiązujące w Szkole kryteria oceniania zachowania i argumentację wychowawcy, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń jego rodziców;
- 3) wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania z zastrzeżeniem, że ocena ta nie może być niższa od przewidywanej;

- 4) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 5) Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie, w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie;
- 6) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie;
- 7) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 8) zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest naruszenie trybu ustalania tej oceny;
 - 10) Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję w tej sprawie.
 - 11) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - b) w skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca oddziału,
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d. pedagog szkoły,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców,
 - c) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

- d) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- e) Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie dwóch dni od postanowienia komisji o rozstrzygnięciu w sprawie i rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 64.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który sprawdza stopień opanowania wymagań określonych w podstawie programowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
8. Przepisy dotyczące organizacji egzaminu ósmoklasisty reguluje instrukcja wydawana każdego roku przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 65.

1. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu w Szkole ustala się kryteria oceniania.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.
3. Uczniom, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej należy dostosować wymagania edukacyjne, tj.: treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Przy ocenianiu ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz niepełnosprawnościami intelektualnymi na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającej dysleksję rozwojową należy wziąć pod uwagę zasady pracy i kryteria oceniania ucznia dyslektycznego, określone w ust. 5.
5. Zasady pracy i oceniania dzieci dyslektycznych, z ryzykiem dysleksji i innymi trudnościami w nauce posiadających opinie z poradni psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) w przypadku uczniów dyslektycznych nauczyciel powinien mieć na uwadze przede wszystkim usprawnienie systemu językowego;
 - 2) nie należy oceniać głośnego czytania ucznia przy całej klasie, umiejętność tę w miarę potrzeb sprawdzać indywidualnie;
 - 3) w miarę możliwości należy kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie czytanych przez ucznia poleceń;
 - 4) należy wydłużyć czas pracy dziecka ze względu na wolne tempo czytania lub pisanie;
 - 5) sprawdzanie wiadomości powinno ograniczać się do krótkich partii materiału;
 - 6) w ocenie prac pisemnych należy uwzględniać wartości merytoryczne, rozumiane jako: stopień opanowania umiejętności lub wiedzy i sposób jej przekazania (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, kompozycja, komunikatywność - mimo błędów językowych, zamykanie myśli w granicach zdania, brak potoku składniowego, wypowiedź logicznie uporządkowana mimo błędów ortograficznych, graficznych i interpunkcyjnych);

- 7) uczniów obowiązuje zaczynanie pisemnych wypowiedzi wielką literą i kończenia ich znakami interpunkcyjnymi takimi jak: kropka, wykrzyknik, znak zapytania, wielokropek oraz pisanie imion i nazwisk wielką literą;
 - 8) formy sprawdzania i oceniania postępów w zakresie ortografii mają charakter: dyktand z komentarzem, okienkiem ortograficznym, pisanie z pamięci i innych ćwiczeń ortograficznych, a zakres sprawdzania ortograficznego powinien obejmować jeden rodzaj trudności ortograficznej;
 - 9) w miarę możliwości należy zapewnić uczniowi miejsce w pierwszych rzędach;
 - 10) nauczyciel powinien akceptować pismo drukowane, a w zeszytach przedmiotowych nie oceniać estetyki pisma;
 - 11) należy dopilnowywać, aby w przypadku prac nieczytelnych uczeń głośno je odczytał;
 - 12) ocena śródroczna i roczna (końcowa) ucznia uzależniona jest od postępów w nauce, zaangażowania i systematyczności w pracy;
 - 13) w miarę potrzeb należy zapewnić uczniowi: wydłużenie czasu pracy oraz czasu na opanowanie materiału;
 - 14) należy egzekwować opanowanie mniejszej partii materiału z zachowaniem prawa do oceny bardzo dobrej;
 - 15) powinno się oceniać wysiłek włożony w wykonanie zadania, a nie efekty pracy;
 - 16) należy dostosować warunki kształcenia do możliwości psychofizycznych.
6. Zasady pracy i oceniania wymienione w ust. 5 obowiązują także przy ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wynikającą z indywidualnych potrzeb ucznia.
 7. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formach dostosowanych do ich dysfunkcji na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
 8. Ocena postępów w nauce ucznia niepełnosprawnego intelektualnie powinna być indywidualna ze względu na różnorakie uwarunkowania psychofizyczne dziecka, indywidualne możliwości oraz jego stosunek do nauki szkolnej.
 9. Uczniom niepełnosprawnym można wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o jeden rok. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa.

10. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcjami narządu ruchu Szkoła winna zapewnić standardy lokalowe oraz oprzyrządowanie miejsca nauki w miarę możliwości finansowych Szkoły.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
13. Przy ocenianiu zachowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w szczególności należy brać pod uwagę:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka realizuje program techniki.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 66.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 7) rozwijaniu swoich zainteresowań i udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę, organizowanych przez Szkołę formach krajoznawstwa i turystyki;
- 8) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 9) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 10) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 11) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 12) zapoznania się z treścią obowiązujących w Szkole regulaminów, programów nauczania, ich celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego oceniania wewnątrzszkolnego;
- 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 15) korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej;

- 16) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań z zachowaniem zasad tolerancji i poszanowania godności innych;
 - 17) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń i wyposażenia Szkoły;
 - 18) obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny z zachowania i za postępy w nauce ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 19) korzystania z bezpłatnej opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 20) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły; w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 22) wsparcia w ubieganiu się w uzyskaniu stypendium;
 - 23) uzyskania legitymacji szkolnej.
2. Uczeń będący obywatelem Ukrainy ma prawo do:
- 1) zapewnienia przez Szkołę możliwości kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) uczestniczenia w dodatkowych, bezpłatnych zajęć nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) oceniania, klasyfikowania i promowania, jak każdy obcokrajowiec niebędący uchodźcą z Ukrainy, na zasadach dotyczących polskich uczniów.

§ 67.

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) informować rodziców o uzyskiwanych ocenach;
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
 - 5) brać czynny udział w życiu Szkoły;
 - 6) godnie reprezentować Szkołę;
 - 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;

- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 13) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych;
 - 14) szanować prawa wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 15) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 16) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
 - 17) niepodjęmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych;
 - 18) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 19) bezwzględnego przestrzegania Statutu Szkoły;
 - 20) dbania o dobre imię Ojczyzny, dobre imię i tradycje Szkoły.
2. Szczególnym obowiązkiem ucznia jest:
- 1) systematyczne, punktualne uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, a w razie spóźnienia niezwłoczne przybycie do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, wykonywanie prac poleconych przez nauczyciela;
 - 3) zachowanie należytej uwagi, nierozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 4) noszenie czystego, stosownego i odpowiedniego do pory roku i sytuacji ubioru oraz stroju galowego;
 - 5) zmiana obuwia na wszystkie zajęcia organizowane w budynku Szkoły.

§ 68.

1. Uczniom zabrania się wnoszenia, posiadania i używania na terenie Szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczniowie i ich rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za przynoszone na teren Szkoły rzeczy niezwiązane z procesem dydaktyczno-wychowawczym.
3. Uczniowie podczas lekcji nie mogą posługiwać się telefonami komórkowymi oraz innymi urządzeniami elektronicznymi bez zgody nauczyciela.
4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich urządzeń.
5. Uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą filmować i nagrywać zajęć lekcyjnych.
6. Uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

7. Uczniowie przebywający w miejscu dokonania szkody zobowiązani są do współpracy w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
8. Zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas trwających obowiązkowych zajęć i przerw.
9. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie przez wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia, pedagoga na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
10. Zabrania się wprowadzania przez uczniów na teren Szkoły osób obcych bez zgody Dyrektora Szkoły.

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg, w przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 3 dni od ich naruszenia w formie:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy oddziału,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 2) pisemnej do:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) rady pedagogicznej.
2. Skargi złożone w formie ustnej rozpatruje się niezwłocznie i odpowiedź przekazuje wnioskodawcy w tej samej formie.
3. Złożona skarga, w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły, musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Skargi złożone w formie pisemnej rozpatrywane są w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemna przekazywana jest wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi rodzice ucznia mają prawo odwołać się do:
 - 1) Dyrektora Szkoły, w przypadku skargi negatywnie rozpatrzonej przez osoby wymienione w ust. 1 pkt 1 a) i b);
 - 2) Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły, w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora Szkoły.

§ 70.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wysokie osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;

- 6) bezinteresowne udzielanie pomocy innym;
 - 7) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia wobec społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody rzeczowej lub wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) innej formie w zależności od możliwości Szkoły.
 3. Nagrody przyznaje:
 - 1) nauczyciel, wychowawca oddziału;
 - 2) Dyrektor Szkoły.
 4. Jeżeli rodzic lub uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
 5. Dyrektor Szkoły powołuje zespół rozpatrujący odwołanie, w skład którego wchodzi:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) wnioskodawca nagrody;
 - 3) przedstawiciel dyrekcji Szkoły.
 6. Zespół odnosi się na piśmie do wniesionych zastrzeżeń.
 7. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni przekazuje odpowiedź rodzicom w formie pisemnej.

§ 71.

1. Uczeń może być karany:
 - 1) upomnieniem - uwagą o niewłaściwym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ustnym upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub przez Dyrektora Szkoły, potwierdzonego wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) czasowym zawieszeniem w prawach do udziału w reprezentacji Szkoły na zewnątrz nałożonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) pozbawieniem pełnionych przez ucznia funkcji w klasie lub szkole do końca roku szkolnego;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły po decyzji kuratora oświaty, jeżeli wszelkie podjęte działania wychowawcze są nieskuteczne.

2. Żadna z kar nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
3. Przy nakładaniu kary na ucznia należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. O nałożonej karze rodzic zostaje poinformowany w formie:
 - 1) pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego w przypadku kary o której mowa w ust.1 pkt 1 i 2;
 - 2) pisemnej za pomocą poczty tradycyjnej w przypadku kary, o której mowa w ust.1 pkt 3 - 7.
5. Od nałożonej kary rodzic ucznia może wnieść odwołanie:
 - 1) do Dyrektora Szkoły od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę oddziału;
 - 2) do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez niego.
6. Odwołanie w formie pisemnej składa się w sekretariacie Szkoły w terminie:
 - 1) trzech dni roboczych od wpisania informacji do dziennika;
 - 2) trzech dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o nałożeniu kary.
7. Dyrektor udziela odpowiedzi po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na piśmie w ciągu 14 dni od wpłynięcia odwołania.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
9. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły, określonej w ust. 1 pkt. 7, rodzice mogą się odwołać do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły może ukarać nieletniego ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki środkami oddziaływania wychowawczego.
11. Przewiduje się następujące środki oddziaływania wychowawczego:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenie na piśmie;
 - 4) przeproszenie poszkodowanego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
12. Dyrektor będzie mógł zastosować jednego z środków oddziaływania wychowawczego, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające.

13. Aby zastosować karę niezbędne będzie uzyskanie zgody:
 - 1) rodziców albo opiekuna nieletniego;
 - 2) samego nieletniego.
14. W przypadku braku takich zgód Dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
15. Kary nie zawsze można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
 - 1) przestępstwa ściganego z urzędu;
 - 2) przestępstwa skarbowego.
16. W takim przypadku konieczne jest niezwłoczne:
 - 1) zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji;
 - 2) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 72.

1. Szkoła posiada własny sztandar, który wprowadza się na ważne uroczystości szkolne, lokalne i państwowe.
2. Awers Sztandaru zawiera: białoczerwone tło, pośrodku białego tła znajduje się Godło Państwa – srebrny orzeł na czerwonej tarczy.
3. Rewers sztandaru zawiera: na niebieskim tle umieszczony centralnie Herb miasta Staszowa ze złotą obwolutą z napisem „Szkoła Podstawowa nr 2”. Poniżej, poziomo napis złotą nitką – „w Staszowie”.
4. Szkoła posiada własną melodię sztandarową, która towarzyszy sztandarowi podczas jego wprowadzania i obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
5. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy, a flagę państwową poczet flagowy.
6. Każdy z pocztów złożony jest z trójki uczniów - chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz białe - czerwone szarfy i białe rękawiczki).

7. Opiekun pocztów sztandarowego i flagowego w porozumieniu z wychowawcami wybiera uczniów do składu pocztowego na dany rok szkolny i informuje o tym radę pedagogiczną.
8. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego i flagowego muszą wyróżniać się bardzo dobrymi, dobrymi wynikami w nauce i co najmniej dobrym zachowaniem.
9. Dyrekcja, rada pedagogiczna i uczniowie Szkoły poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie szkolnej tradycji.
10. Jako tradycję szkolną przyjmuje się uroczyste obchodzenie w Szkole świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym:
 - 1) inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) Świąta Szkoły związanego z patronem Ignacym Janem Paderewskim, połączonego z obchodami Świąta Niepodległości i ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) uroczystości pożegnania absolwentów Szkoły;
 - 5) Rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) innych świąt państwowych i szkolnych zaplanowanych w Kalendarzu imprez szkolnych.
11. Szkoła kultywuje tradycję:
 - 1) pasowania na uczniów klas pierwszych;
 - 2) posługiwania się własnym logo;
 - 3) wyboru prymusa oraz sportsmenki i sportowca wśród uczniów kończących Szkołę;
 - 4) spotkań z absolwentami Szkoły.
12. Szkoła promuje swoją działalność.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
15. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
16. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity po kilku zmianach.
17. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu.
18. Tekst jednolity Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
19. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.