



STATUT
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Kornela Makuszyńskiego
w Więcborku
(tekst jednolity)

29 listopada 2017

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 3	
Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 4	
Organizacja pracy Szkoły.....	18
Rozdział 5	
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	21
Rozdział 6	
Organizacja biblioteki szkolnej.....	25
Rozdział 7	
Świetlica i stołówka	27
Rozdział 8	
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	28
Rozdział 9	
Organizacja wolontariatu	30
Rozdział 10	
Działalność innowacyjna Szkoły	31
Rozdział 11	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	32
Rozdział 12	
Prawa i obowiązki uczniów.....	44
Rozdział 13	
Wewnątrzszkolne ocenianie	49
Rozdział 14	
Współpraca z Rodzicami.....	60
Rozdział 15	
Bezpieczeństwo w Szkole	62
Rozdział 16	
Postanowienia szczególne i końcowe	63

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku.;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjalście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Więcbork;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności

w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe, niepłatne zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. koła zainteresowań, zajęcia w zakresie przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Więcborku im. Kornela Makuszyńskiego zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

2. Szkoła powołana Uchwałą numer XXX/219/17 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 29 marca 2017r.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Więcborku, 89-410 przy ul. Wyzwolenia 19, gmina Więcbork, powiat sępoleński, województwo kujawsko-pomorskie.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego: Gmina Więcbork.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

6. Ustalona nazwa Szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu: Szkoła Podstawowa nr 2 w Więcborku.

7. Szkoła używa pieczętki o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 2
im. Kornela Makuszyńskiego
w Więcborku
ul. Wyzwolenia 19, 89-410 Więcbork
tel./52/ 3897-163
NIP 561-14-06-917 Regon 001156260

8. Szkoła posiada symbole szkolne: sztandar Szkoły, godło-logo, hymn Szkoły.

9. Sztandar Szkoły uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

10. Skład pocztu sztandarowego jest wybierany przez Radę Pedagogiczną na czerwcowym posiedzeniu spośród uczniów klas szóstych, a jego kadencja trwa jeden rok szkolny.

11. Godło-logo Szkoły prezentuje skrót SP oraz nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu i umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach oraz listach okolicznościowych.

12. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

13. Szczegółowy opis ceremoniału Szkoły zawarty jest w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 3. 1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III ;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII .

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

6. W Szkole mogą działać oddziały przedszkolne, w których spełniane są warunki przewidziane dla przedszkoli publicznych.

§ 4. 1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku obejmuje swym obwodem: miejscowość Suchorączek oraz miasto Więcbork – ul. 28 Stycznia, ul. Biskupa Andrzeja Zebrzydowskiego, ul. Bractwa Kurkowego, ul. Brzozowa, ul. Dolna, ul. Gen. Józefa Hallera, ul. Górna, ul. Kasztanowa, ul. Kościuszki, ul. Lipowa, ul. Mickiewicza, ul. Na Skarpie, ul. Ogrodowa, ul. Orla, ul. Parkowa, ul. Piaskowa, Plac Jana Pawła II, ul. Plażowa, ul. Potulickich, ul. Powstańców Wielkopolskich, ul. Rybacka, ul. Słoneczna, ul. Spacerowa, ul. Sportowa, ul. Stary Rynek, ul. Stroma, ul. Strzelecka, ul. Szkolna, ul. Tartaczna, ul. Widokowa, ul. Wodna, ul. Wyzwolenia, ul. Zamkowa, ul. Złotowska.

2. Na lata 2017/2018-2019/2020 obowiązuje podział przed zmianą (całe miasto, Suchorączek, Witunia, Dalkowo).
3. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z Zasadami rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 2 w Więcborku.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami.

4. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) eliminowanie napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;

- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) rozwijanie zainteresowania uczniów organizując dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 15) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 16) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 17) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
6. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
7. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7.1 W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 8.1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9. 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u i innych.
2. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym otacza indywidualną opieką i nauczaniem uczniów, którym stan zdrowia utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie na zajęcia w zwykłym trybie.

§ 10. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
5. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu, stanowiącego odrębny dokument.
6. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
7. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego

opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I - III szkoły podstawowej;
- 2) klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

8. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły.

§ 11. 1. Plan dyżurów nauczycielskich, przygotowany przez zespół nauczycieli, ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

2. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli reguluje Regulamin dyżurów międzylekcyjnych, który stanowi odrębny dokument.

§ 12. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych.
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające

zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 13.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W klasach I-III podziału godzin w każdej klasie na poszczególne zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15. 1. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Kandydata na Dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Zadaniem Dyrektora jest w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
- 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole;
- 10) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Szkoły;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

- 16) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady w sposób przyjęty w Szkole;
 - 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie;
 - 19) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
 6. Dyrektor współdziała z działającymi na terenie Szkoły organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
 7. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 8. W wykonaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 16. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 17. 1. Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, wynikających z przepisów prawa.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor – jako Przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem i według niego działa.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej jest odrębnym dokumentem.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli, Dyrektora i innych pracowników Szkoły.

§ 18. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się 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 rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.
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;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 19. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, stanowiący odrębny dokument.

§ 20. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 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 (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
- 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
- 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 21. 1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki w stosunku do uczniów Szkoły, rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły w celu rozwoju Szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;

- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych działaniach i podjętych decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych organów Szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
 4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
 5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 6. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów, jeśli ich regulaminy dopuszczają taką możliwość.
 7. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie, formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.
 8. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 21 niniejszego Statutu.

§ 22. 1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych między poszczególnymi organami Szkoły spór może rozstrzygać: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i organ nadzorujący.

2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
 - 1) Dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

§ 23. 1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego sporu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym spór, proszeni są Rodzice uczniów.

2. Od decyzji wychowawcy można odwołać się do Dyrektora Szkoły.
3. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi Szkoły zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowych:
 - 1) składający skargę kieruje ją do organu Szkoły zgodnie z jego kompetencjami i powinna być załatwiona w określonym trybie;
 - 2) w przypadku niezłatwienia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 24. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 25. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

§ 26. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 52.

5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 28 uczniów. W grupie wiekowej uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej oddziały liczą nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

7. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.
9. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
10. Pisemne oświadczenie o woli nauki religii lub/i etyki składane jest na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu rodziców. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

§ 27. 1. W Szkole organizowane są dodatkowe zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Na początku roku szkolnego, Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w wymiarze nie mniej niż 2 godziny tygodniowo dla każdego nauczyciela.
3. Udział uczniów we wszystkich formach dodatkowych zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 7, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora .
9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

§ 28. 1. Od roku szkolnego 2018/19 w Szkole Podstawowej przeprowadzany będzie egzamin ósmoklasisty dla uczniów klas VIII.

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Organizację i termin przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i regulują go odrębne przepisy.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o procedurach i przebiegu egzaminu zgodnie z ogłoszonymi komunikatami.
6. Szczegółowe informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty znajdują się w Informatorze o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, dostępnym na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 5

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 29. 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Szkoła zobowiązana jest do bezpośredniej współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

5. Formy współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną polegają w szczególności na:

- 1) kierowaniu na badania uczniów w mających trudności w nauce i adaptacji szkolnej w celu rozpoznania przyczyn tych trudności i niepowodzeń,
- 2) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych i profilaktycznych poprzez ofertę organizacji szkoleń, warsztatów, konsultacji i porad dla rodziców i nauczycieli,
- 5) udzielanie bezpośredniej pomocy uczniom poprzez organizację porad, zajęć specjalistycznych i psychoedukacyjnych.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej poradni jest dobrowolne i bezpłatne. Objęcie ucznia dodatkowymi zajęciami organizowanymi przez poradnię wymaga zgody rodziców.

§ 30. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie

sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

2) szczególnych uzdolnień.

§ 31. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. Osoby, o których mowa w ust. 2, przynajmniej raz w semestrze przygotowują sprawozdanie z podjętych działań i przedstawiają je Dyrektorowi w sposób uzgodniony.

5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

6. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 32. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 33. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie informuje się rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 35. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

3. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi reguluje regulamin wypożyczania podręczników, stanowiący odrębny dokument.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej, stanowiący odrębny dokument.

§ 36. 1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

Rozdział 7

Świetlica i stołówka

§ 37. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

6. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

7. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 38. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła współpracuje z podmiotem gospodarczym prowadzącym stołówkę w szkole.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków, drugiego śniadania i obiadu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 39. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

§ 40. 1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 41. 1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 42. 1 Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 43. 1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 44. 1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Organizacja wolontariatu

§ 45. 1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Dla sprawnej koordynacji tych zadań Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

3. Strukturę rady i jej kompetencje ustala sam Samorząd w regulaminie uchwalanym przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym, powszechnym.

4. Wyznaczone cele i działania w ramach wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Samorządu Uczniowskiego i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 8) monitorowanie działalności wolontariuszy.

Rozdział 10

Działalność innowacyjna Szkoły

§ 46. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.

4. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

5. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor.

6. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

7. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.

8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 11

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 47. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 47 ust.1 określają odrębne przepisy, a mianowicie: ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 48. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe. Prawa i obowiązki pracownika określają zapisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

5. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 49. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 3) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 4) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 5) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 6) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 7) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 9) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 11) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 12) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

- 13) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 14) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 15) pełną realizacją podstawy programowej;
 - 16) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 17) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 19) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 20) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 21) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 22) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora szkoły.
 - 24) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 50. 1 . W Szkole powołane są zespoły nauczycieli:

- 1) przedmiotowe;
 - 2) klasowe;
 - 3) wychowawczy.
2. Dopuszcza się możliwość utworzenia nowych zespołów przedmiotowych lub zadaniowych w miarę potrzeb.
 3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy pracuje według sporządzonego planu. Spotkania zespołów są protokołowane. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który lider zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym.
5. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na cykl edukacyjny;
 - 2) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 3) analizowanie wyników egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego liderem jest wychowawca. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 2) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
8. Dyrektor na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala Szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
10. Wszyscy wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy i pedagog tworzą zespół wychowawczy.
11. Głównym celem zespołu jest podniesienie poziomu wychowania, opieki i profilaktyki przed zjawiskami wychowawczo niepożądanymi.
12. Posiedzenia zespołu wychowawców organizowane są systematycznie w ciągu roku szkolnego, w szczególności w związku z przedstawieniem i wyników klasyfikacji ocen zachowania, nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
13. Wychowawca na posiedzeniu zespołu przedstawia analizę sytuacji wychowawczych zaistniałych w klasie oraz analizę frekwencji i zachowania uczniów.

§ 51. 1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 52. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 54. 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 55.1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 3) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 5) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 6) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 7) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 9) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;

- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 56. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
- 3) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 4) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 5) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 6) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 7) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 9) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 58. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59. 1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły i przynajmniej raz w semestrze przygotowują sprawozdanie z podjętych zadań i przedstawiają je Dyrektorowi w sposób uzgodniony.

§ 60. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;

- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 61. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:

- 1) konserwator;
- 2) pomoc nauczyciela;
- 3) sekretarz;
- 4) sprzątaczką.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami Ustawy.
6. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) pilnowanie porządku podczas przerw na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczególnie zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
8. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

3. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie natychmiastowym od stwierdzenia ich naruszenia.

5. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia.

6. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 63. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców lub lekarza w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada do 10 dnia następnego miesiąca, a nieobecności czerwcowe do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom;
 - b) przyjmowania odpowiedniej postawy wobec przejawów wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych;
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

- a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu;
- b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły i inne szkody materialne spowodowane przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy mogą z własnej inicjatywy osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 64. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko za zgodą nauczyciela w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 65. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

- 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocena cząstkowa wyrażona cyfrą.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
 7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Decyzja dyrektora jest wiążąca i ostateczna.

§ 66. 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 63 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) obniżeniem oceny zachowania;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 6) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 7) naganą Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy;
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
 3. Kara jest środkiem wychowawczym, mającym na celu hamowanie wykroczeń i niepożądanych społecznie postaw. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 13

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 67 Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie zgodnie ze Szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 68. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się 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.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 69. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
3. Nauczyciel udostępnia pisemne prace rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
9. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

§ 70. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec I semestru.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 71. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- a) celujący cel 6,
- b) bardzo dobry bdb 5,
- c) dobry db 4,
- d) dostateczny dst 3,
- e) dopuszczający dop 2,
- f) niedostateczny ndst 1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

- zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
- np - nieprzygotowanie do zajęć,
- bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
- bs –brak stroju.

2) Oceny bieżące, ustala się według skali jak w pkt.1, a roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w formie oceny opisowej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- a) celujący cel 6,
- b) bardzo dobry bdb 5,
- c) dobry db 4,
- d) dostateczny dst 3,
- e) dopuszczający dop 2,
- f) niedostateczny ndst 1,

z możliwym stosowaniem dodatkowych symboli:

- zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
- np - nieprzygotowanie do zajęć.
- bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
- bs - brak stroju;

2) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6,

- b) stopień bardzo dobry 5,
- c) stopień dobry 4,
- d) stopień dostateczny 3,
- e) stopień dopuszczający 2,
- f) stopień niedostateczny 1,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f.

3) śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. 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.

§ 72.1. W Szkole ustala się kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które zawarte są w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie,
4. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
 - 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) jest obowiązkowy i pilny;
 - 4) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu ;
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
5. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
 - 1) jest systematyczny i pracowity;
 - 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
 - 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
 - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
6. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
 - 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
 - 4) jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
 - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;
 - 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;

- 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
 - 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;
7. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
 - 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 5 godzin nieobecności;
 - 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
8. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
 - 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
 - 5) nie dba o własny wygląd, jego strój jest nieestetyczny;
 - 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
 - 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 10 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) stosuje przemoc;
 - 2) jest agresywny i wulgarny;
 - 3) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 50% godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
10. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte są w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 73. 1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 7) zadania domowe albo prace dodatkowe
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
- 1) prace klasowe, sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie więcej niż 3 w tygodniu;
 - 2) dyktanda, kartkówki, obejmujące materiał maksymalnie do trzech tematów - nie więcej niż 2 dziennie.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) prace pisemne są zapowiadane z trzydniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela polega na wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę w ciągu dwóch tygodni.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel.
8. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko w przypadku uzyskania oceny negatywnej, w terminie 1 tygodnia, od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
9. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 74. 1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż sześć dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie elektronicznej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

§ 75. 1. W ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 74 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia.

2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 76. 1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku. Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77 Ocena ustalona zgodnie z § 75 i 76 jest ostateczna.

§ 78. 1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowych, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

§ 79. 1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
- 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;

- 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 3 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 14

Współpraca z Rodzicami

§ 80. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Szkoły, Jasełka, Dzień wiosny;
- 4) włączanie w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły.

§ 81.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 82. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w Szkole poprzez:
 - a) przekazywanie wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych;
 - b) osobiste włączanie się w życie Szkoły ich dziecka i stanowienie istotnej części społeczności lokalnej;
 - c) poświęcanie swojego czasu i uwagi swoim dzieciom i ich Szkole, tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 6) przekazać Szkole uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki.

§ 83. 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 15

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 84. 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

§ 85. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.

2. W każdej sali lekcyjnej i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

3. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

6. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
8. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
9. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
10. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
11. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50.
12. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
13. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 10 ust. 4 Statutu.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
15. Szkoła częściowo objęta jest monitoringiem wizyjnym (zapis cyfrowy) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Rozdział 16

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 86. 1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 87. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły, lub za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 88. 1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 89. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 90. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 91. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego stanowi załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 roku.
Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.