

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W SANDOMIERZU**



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 7 września 1991r. O Systemie Oświaty
2. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2001 roku w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów. (Dz. U. Nr 92 z 2001 r. poz.1020 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz.624, z 2002 r. Nr 10 poz. 96, z 2003 r. Nr 146 poz. 1416, z 2004 r. Nr 66 poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10 poz. 75 ze zmianami.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232). (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1154),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13lipca 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. . zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

- 16.** Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw(Dz. U. poz. 811)
- 17.** Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw(Dz. U. poz. 357)
- 18.** Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016r., poz.35)
- 19.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1993)
- 20.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)
- 21.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 959)
- 22.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 23.** Inne dodatkowe rozporządzenia i akty prawne wydawane na bieżąco.

Spis treści:

Rozdział 1 Informacje o szkole	5
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 3 Organa szkoły	11
Rozdział 4 Obowiązek szkolny – Zasady rekrutacji	16
Rozdział 5 Organizacja szkoły	18
Rozdział 6 Pracownicy szkoły.	26
Rozdział 7 Uczniowie szkoły.....	31
Rozdział 8 Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	36
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	54
Rozdział 11 Załączniki	55

Rozdział 1.

Informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2, zwana dalej Szkołą Podstawową lub SP2.
2. Szkoła jest publiczną, sześciolletnią szkołą podstawową z siedzibą w budynku przy ul. Mickiewicza 9.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Szkoła posiada logo – znak graficzny identyfikowany z naszą szkołą zamieszczany na dokumentach. Opis logo szkoły: logo ma kształt owalny, obrzeże znaku to trójkolorowa otoczka czerwono – żółto – granatowa. Centralne miejsce zajmuje granatowy biret z żółtym frędzlem. Na jego tle, po lewej stronie – nieco powyżej – umieszczone są duże litery SP w kolorze żółtym, a po prawej – nieco niżej – cyfra 2 w kolorze czerwonym. Pod rysunkiem znajduje się czerwony, drukowany napis SANDOMIERZ.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Sandomierz.
2. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwłaszcza zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły;
 - 4) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. W szkole prowadzona jest świetlica, a w niej dożywianie uczniów ze środków rodziców i innych pozyskanych przez szkołę (Regulamin świetlicy i stołówki – Załącznik nr 1).
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym oraz przerw i ferii określa Ministerstwo Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględnia program wychowawczy i profilaktyczny szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w ramach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także obowiązków wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ;
 - 3) umożliwienie uczniom zdobycia niezbędnej wiedzy i umiejętności w celu uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej religijnej. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie.
4. Nieobjęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy, wedle oświadczenia rodziców, pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują mają zapewnioną opiekę w świetlicy.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów; szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do konkursów i olimpiad oraz przeprowadzanie wewnątrzszkolnych konkursów wiedzy.
7. Realizuje indywidualne programy nauczania oraz umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie.
8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej (Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej SP nr 2 - Załącznik nr 2).
9. Prowadzi profilaktykę dostosowaną do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a także profilaktykę, ochraniającą uczniów przed zagrożeniami.
10. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowania w zakresie bezpiecznego korzystania z cyberprzestrzeni.
11. Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

12. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 4.

1. Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga, psychologa i innych specjalistów;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Sprawowana jest opieka nad uczniami, przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 6.

1. Dyrektor zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole oraz poza nią.
2. Dyrektor organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznając ich, na bieżąco, z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Pomieszczenia szkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, powierzchnię użytkową zgodnie z obowiązującą normą.
5. Stoliki uczniowskie i krzesła są dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
6. Gorące posiłki spożywane są wyłącznie w stołówce.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia są wietrzone w czasie przerw, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć.
8. W salach lekcyjnych temperatura powietrza powinna wynosić +18 stopni C minimum.

9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły.
10. Przy urządzeniach technicznych, w widocznych miejscach, winny być wywieszane instrukcje obsługi, uwzględniające przepisy BHP.
11. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć należy zapoznać ich z zasadami zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy i fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym lub zeszytce ucznia.
12. Środki zagrażające zdrowiu i życiu uczniów są przechowywane w zamkniętych szafkach i pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
14. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

§ 7.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę szczegółowo opisuje regulamin wycieczek szkolnych (Załącznik nr 3).
2. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych szkoła:
 - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem z przepisami ruchu drogowego, organizując różne formy zajęć;
 - 2) sprawy nieujęte w ust. 2 tegoż paragrafu reguluje ustawa dotycząca prawo o ruchu drogowym.

§ 8.

1. W czasie przerw międzylekcyjnych opieka nad uczniami jest sprawowana zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 2 w Sandomierzu (Załącznik nr 4).

§ 9.

1. Indywidualna opieka nad uczniami najniższych klas szkoły podstawowej sprawowana jest przez zapewnienie:
 - 1) szczególnej troski ze strony wychowawców, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) pomocy ze strony samorządu szkolnego;
 - 3) wszechstronnej pomocy w świetlicy szkolnej.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Opieka nad w/w uczniami odbywa się poprzez:
- 1) pełne rozeznanie ilości uczniów z w/w zaburzeniami przez wychowawców oraz szkolną służbę zdrowia;
 - 2) pomoc pedagoga w przezwyciężaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 3) naukę przebywania i działania wspólnie ze zdrowymi i sprawnymi fizycznie;
 - 4) troskę o właściwą atmosferę wokół uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, budowanie u nich poczucia akceptacji;
 - 5) w miarę potrzeby prowadzenie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego;
3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
4. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
5. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
6. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1., zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
10. Inne kwestie dotyczące w/w uczniów nieujęte w ust. 1. tegoż paragrafu rozstrzygają odpowiednie rozporządzenia MEN w tej sprawie.

§ 11.

1. Szkoła szczególną troską obejmuje dzieci niepełnosprawne oraz z rodzin zastępczych, niepełnych i o niskim statusie materialnym.
2. Pomoc uczniom wymienionym w ust. 1 tegoż paragrafu szkoła realizuje przez:
 - 1) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z RR, SU, samorządem lokalnym;

- 2) pomoc w zabezpieczeniu bezpłatnego dożywiania dla dzieci posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - 3) udzielanie pomocy przez pedagoga szkolnego i PPP w zakresie eliminowania napięć psychicznych oraz rozwiązywania trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.
- 3.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 3. Organa szkoły

§ 12.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna (RP)
- 3) Rada Rodziców (RR)
- 4) Samorząd Uczniowski (SU)

§ 13.

1. Do kompetencji i zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) współpraca z organem prowadzącym szkołę;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju; psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych problemowo- zadaniowych;
- 7) realizowanie uchwały RP;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w Planie Finansowym Szkoły zaopiniowanym przez RP i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami szkolenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz:

- 1) powierza funkcję wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii RP i organu prowadzącego szkołę;
- 2) udziela nauczycielom i pracownikom szkoły urlopów;
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) otwiera i uczestniczy w procedurze nadania stopnia awansu zawodowego;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i dorobku zawodowego za okres stażu;
- 6) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii RP, w sprawach odznaczeń, nagród
- 8) i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.

3. W wykonywaniu swych zadań współpracuje z RP, RR, SU i innymi organami lokalnej społeczności.

4. Rozstrzyga sprawy sporne;

5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie przepisów wynikających ze Statutu Szkoły. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym RP jest dyrektor szkoły.
3. W skład RP wchodzi: wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pracownicy szkoły prowadzący pracę wychowawczą z uczniami.
4. W zebraniach RP mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP.
5. RP obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) przewodniczącego;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków RP.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem RP.
8. Dyrektor szkoły przedstawia RP, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalenie programu wychowawczego i profilaktyki po zasięgnięciu opinii RR i SU.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o zorganizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, a także zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał RP, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
 5. RP przygotowuje projekt Statutu Szkoły (Komisja RP) bądź jego zmian oraz go uchwała.
 6. RP może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Może również występować do dyrektora o odwołanie osoby z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę (albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały RP.
 7. Uchwały RP są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. RP ustala regulamin swojej działalności (Załącznik nr 5).
 9. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach RP, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli innych pracowników szkoły.

§ 16.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Sandomierzu.
2. Wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym w głosowaniu tajnym z zachowaniem wszelkich procedur właściwych dla tej formy głosowania.

3. Zasady tworzenia RR oraz jej regulamin (Załącznik nr 6) uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin RR określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy RR;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców, wybór reprezentantów do RR;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy RR.

§ 17.

1. Rada Rodziców może występować do RP i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły szczególnie w zakresie:
 - 1) bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły;
 - 2) udzielania pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) uchwalania w porozumieniu z RP programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 4) realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania prowadzonego przez szkołę;
 - 6) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w sprawie programów, o których mowa w ust.1 pkt. 3,4 tegoż paragrafu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez RR w porozumieniu z RP.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły RR może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin, o którym mowa w § 16 ust. 3.

§ 18.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego (Załącznik nr 7) uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 19.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać RP i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) prawo do współdecydowania w wyborze opiekuna SU.

§ 20.

1. Każdy z wyżej wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania, współdziałania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Zakłada się możliwość porozumiewania pomiędzy organami szkoły w sprawach dotyczących bieżącego przepływu informacji, planowanych i podejmowanych zadań.
3. Umożliwia się poszczególnym organom poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów.

§ 21.

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami) a dyrektorem szkoły oraz pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązania pomiędzy sobą.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem do pedagoga, a następnie do dyrektora szkoły.
5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, sprawę rozpatruje organ prowadzący szkołę.
7. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

Rozdział 4.

Obowiązek szkolny – Zasady rekrutacji

§ 22.

1. Rekrutacja uczniów do szkoły ustalona jest na podstawie bieżących rozporządzeń MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat
 - 1) dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej;
 - 2) rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie uczęszczało do przedszkola. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) na wniosek rodziców – złożony do końca marca 2016 r. – w roku szkolnym 2016/2017 naukę w klasach odpowiednio pierwszej i drugiej mogą kontynuować dzieci:
 - a) urodzone w 2009 r., które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie pierwszej,
 - b) urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy drugiej szkoły podstawowej.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) wniosku o przyjęcie:
 - 1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w obwodzie, przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę poniższe kryteria:
 - a) dziecko, którego rodzeństwo uczy się w wybranej szkole –10 pkt.,
 - b) dziecko, którego miejsce pracy rodziców / prawnych opiekunów znajduje się w Sandomierzu- 8 pkt.,
 - c) dziecko, obecnego lub byłego pracownika/prawnego opiekuna miejskich placówek oświatowych- 6 pkt.,
 - d) dziecko, którego rodzeństwo uczy się w szkole na terenie Sandomierza- 4 pkt.,
 - e) na wniosek rodzica dziecka- 2 pkt..
4. W przypadku jednakowej liczby punktów o przyjęciu kandydatów do pierwszej klasy szkoły podstawowej decyduje data wpływu podania.
5. Warunki przyjęcia do oddziałów integracyjnych:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) organ prowadzący określi placówkę, w której utworzony zostanie oddział integracyjny;
 - 3) dzieci spoza gminy będą przyjęte do oddziału integracyjnego w miarę wolnych miejsc z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności.

6. Terminy postępowania rekrutacyjnego regulują odrębne przepisy ustalane przez organ prowadzący.
7. Wymagane dokumenty zgłoszenie potwierdzające do klasy pierwszej szkoły obwodowej;
 - g) wniosek o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem;
 - h) zaświadczenie z pracy (kryterium nr 2);
 - i) zaświadczenie z placówki oświatowej (kryterium nr 3);
 - j) zaświadczenie ze szkoły o realizacji nauki przez rodzeństwo (kryterium nr 4).
8. Podział uczniów na klasy równoległe dokonywany jest przez dyrektora i członków komisji rekrutacyjnej .
9. Komisja uwzględnia następujące kryteria warunkujące przydział uczniów do poszczególnych klas równoległych:
 - 1) miesiąc i rok urodzenia dziecka;
 - 2) porównywalną liczbę uczniów w klasach równoległych;
 - 3) ewentualnie wnioski rodziców, jeżeli nie kolidują z kryteriami wymienionymi wyżej.

Rozdział 5.

Organizacja szkoły

§ 23.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawach ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i innych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z programem.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców (mogą być one prowadzone także z udziałem wolontariuszy);
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy trwają 10 minut, po 4 i 5 godzinie przerwa, na obiad, trwa 15 minut;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, zachowując zasady podziału na grupy;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z jęz. obcych, religii, WF-u, zaj. techniczne ;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z różnych poziomów edukacyjnych: zaj. z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, zaj. techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 1) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
- 8.** Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione powyżej.
- 9.** Godziny zajęć pozalekcyjnych realizowane są w ramach zajęć statutowych, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej oraz w formie zajęć specjalistycznych.
- 10.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 11.** Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
- 12.** W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
- 13.** Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt:
- 1) uczeń nie bierze udziału w w/w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą prowadzącemu zajęcia w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia, te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 14.** Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem lekcyjno – klasowym i poza szkołą, w klasach, grupach międzyklasowych i międzyszkolnych (wycieczki, rajdy, „zielone szkoły” itp.).
- 15.** W/w zajęcia dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych lub zajęć pozalekcyjnych.
- 16.** Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
- 17.** Liczba uczniów w oddziale oraz liczba oddziałów będzie ustalona w oparciu o liczebność danego rocznika w obwodzie szkoły oraz przepisy resortowe w tym zakresie.
- 18.** Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 19.** Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły:
- 20.** W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców;
 - 2) lub zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
- 21.** W przypadkach, jak w ustępie 20 pkt.1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 22.** Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 20.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora (zespół RP) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zawiesić zajęcia szkolne lub je skrócić.
4. Zawieszenie zajęć szkolnych może być zrealizowane w przypadku:
 - 1) zagrożenia zdrowia lub życia uczniów lub pracowników;
 - 2) obniżenia temperatury w salach lekcyjnych poniżej 15°C;
 - 3) nieobecności uczniów i nauczycieli uniemożliwiającej prowadzenie zajęć;
 - 4) innych nieprzewidzianych sytuacji.
5. Skrócenie zajęć lekcyjnych (odwołanie lekcji) może być realizowane w przypadku:
 - 1) ostatnich i pierwszych godzin lekcyjnych, jeżeli nie ma możliwości organizacyjnych zapewnienia realizacji podstawy programowej w danej klasie przez zastępującego nauczyciela;
 - 2) ostatnich godzin w sytuacji niespodziewanej nieobecności nauczyciela;
 - 3) organizacji imprez i uroczystości o zasięgu szkolnym, miejskim uzgodnionych z organem prowadzącym.
6. W przypadku realizacji sytuacji opisanej w ust. 5 uczniowie i ich rodzice powinni być o tym fakcie powiadomieni w sposób przyjęty w szkole z wyprzedzeniem jednodniowym (księga zastępstw, wywieszki na drzwiach kl. I – III, notatki w zeszytach, informacje ustne – uczniowie klas IV – VI).

§ 25.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w ramach przygotowania pedagogicznego na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, a środki na pokrycie kosztów posiłków szkoła uzyskuje z innych instytucji.
3. Uczniowie korzystający z posiłku ponoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca.

§ 27.

1. Interdyscyplinarną pracownią szkoły jest biblioteka (Regulamin biblioteki – Załącznik nr 8):
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice;
 - 2) biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza skontrum zbiorów biblioteki, jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, może jednemu z nich powierzyć stanowisko kierownicze.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje literatury pięknej, wybrane wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, odpowiednią prasę dla uczniów oraz nauczycieli, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, materiały audiowizualne.
4. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwości dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.
5. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz zatrudniony na podstawie odrębnych przepisów.
6. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
8. Środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni, indywidualnego doradztwa w doborze literatury oraz udzielania informacji;
 - 2) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy, informowania nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 4) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, imprezy czytelnicze, wystawy itp.).
10. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów ich ewidencji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowania zbiorów ich selekcji (materiały zbędne i niszczone);
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów, organizacji warsztatu informacyjnego.
11. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;

- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
- 4) sporządza plan pracy, harmonogram przysposobienia czytelniczko –informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
- 6) doskonalą warsztat pracy.

12. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
- 3) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
- 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie mu potrzebnej pozycji;
- 5) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (kary pieniężne, prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);
- 6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza, albo wpłacić na konto RR trzykrotną antykwaryczną wartość zgubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty – na zakup książek do biblioteki szkolnej;
- 7) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
- 8) uczniom, biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

13. Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 2) ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 3) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
- 4) dla każdego oddziału klasowego przypada jeden dodatkowy komplet materiałów edukacyjnych.
- 5) podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283); natomiast materiały ćwiczeniowe są gromadzone w bibliotece, ale nie ewidencjonowane w księdze broszur i podręczników, ponieważ są wydawane bezzwrotnie.
- 6) biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,

- b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
- 7) każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki;
 - 8) regulamin korzystania z biblioteki podpisują rodzice lub prawni opiekunowie, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za jego przestrzeganie przez dziecko;
 - 9) dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej Nr 2 w Sandomierzu;
 - 10) przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście;
 - 11) uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;
 - 12) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
 - 13) podręcznik, który zostanie uznany przez szkołę jako nie nadający się do wypożyczenia kolejnemu uczniowi, będzie wymieniany na nowy;
 - 14) poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
 - b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - c) podręczniki obkłada się w przezroczyste foliowe oprawy,
 - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
 - e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
 - f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom;
 - 15) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb, i możliwości

psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej, i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy materiałów bibliotecznych szkole, do której uczeń został przyjęty.

Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi;

- 16) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
- 17) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania;
- 18) ewidencję, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 28.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców organizuje się świetlicę czynną w godzinach 6.45- 16.15.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Korzystanie z usług świetlicy jest nieodpłatne.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie nauczycieli z rodzicami uczniów, uczestników zajęć świetlicy.
6. Baza i organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica zlokalizowana jest w wydzielonej części stołówki szkolnej co ułatwia spożywanie posiłków przez uczniów zapisanych do świetlicy;
 - 2) świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia dydaktyczno- opiekuńcze;
 - 4) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych, itp. określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem nadzorującym;

- 5) świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Wychowankowie świetlicy:
 - 1) do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych;
 - 2) kwalifikowania i przyjmowania dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły w przypadku, gdy liczba zgłoszeń jest większa niż liczba miejsc, w innych przypadkach zapisu dokonuje kierownik świetlicy;
 - 3) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy, opracowany na podstawie niniejszego Statutu.
8. Pracownicy świetlicy:
 - 1) pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: kierownik, nauczyciele, wychowawcy;
 - 2) pracownikiem administracyjnym: intendent;
 - 3) pracownikami obsługi: kucharz, pomoc kuchenna;
 - 4) liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych świetlicy ustala i zatwierdza w projekcie organizacyjnym organ prowadzący szkołę.
9. Obowiązki dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu powierzono obowiązki kierownika świetlicy, określają odrębne przepisy.
10. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.

§ 29.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada dodatkowo:
 - 1) gabinet pomocy doraźnej;
 - 2) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 3) szatnie;
 - 4) archiwum.

Rozdział 6.

Pracownicy szkoły.

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli jest zgodny z umową i arkuszem organizacyjnym za dany rok, oprócz zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych wynikających z umowy o pracę.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do dodatkowych czynności na rzecz szkoły lub dla dobra uczniów.
5. Przydział czynności wskazuje nauczycielowi dyrektor szkoły na posiedzeniach rady pedagogicznej.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy i mają zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie fizyczne i psychiczne oraz bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz pełnionych dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych.
3. Zadania i obowiązki nauczycieli. Nauczyciel:
 - 1) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - 2) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniania bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 5) uzasadnia wystawiane oceny w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 8) prowadzi prawidłowo i terminowo dokumentację pedagogiczną;
 - 9) dyżuruje na przerwach zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów (Załącznik nr 9);
 - 10) nie pozostawia uczniów bez opieki w sali podczas przerw;
 - 11) sprowadza dzieci do szatni po ostatniej lekcji, sprawuje opiekę do momentu wyjścia uczniów ze szkoły;
 - 12) uwzględnia w pracy z dziećmi indywidualne zalecenia lekarza i psychologa;
 - 13) odpowiada za stan powierzonych mu pomocy dydaktycznych;
 - 14) zabezpiecza pomoce dydaktyczne i sprzęt techniczny na okres przerw w nauce;

- 15) wzbogaca bazę dydaktyczną (zgłasza roczne zapotrzebowanie do dyrekcji szkoły celem zabezpieczenia środków);
 - 16) inspiruje uczniów, rodziców i sojuszników szkoły do działań na rzecz poszerzenia bazy dydaktycznej swego przedmiotu.
4. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów. Nauczyciel jest:
- 1) odpowiedzialny za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.;
 - 3) zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły (Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli w SP nr 2 w Sandomierzu -Załącznik nr 4)
 - 4) obowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom, biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 5) zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece , jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 6) zobowiązany do zaznajamiania uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych , instalacji elektrycznej i narzędzi pracy , a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach , w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 8) zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 9) zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
 - 10) zobowiązany do przestrzegania zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, w przypadku organizacji wyjść poza szkołę;
 - 11) zobowiązany wejść do sali pierwszy , by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 12) zobowiązany, jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek (do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu);
 - 13) zobowiązany do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci po skończonych lekcjach);
 - 14) zobowiązany, w przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia, do skierowania go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub udzielenia mu pierwszej pomocy (o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły);
 - 15) zobowiązany do kontrolowania właściwej postawy uczniów w czasie zajęć, korygowania zauważonych błędów, dbania o czystość, ład, porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 16) zobowiązany do zwalniania do toalety ucznia wyłącznie w przypadku problemów zdrowotnych poświadczonych przez rodzica lub lekarza;

- 17) zobowiązany do ustalenia zasad korzystania z sali lekcyjnej;
- 18) zobowiązany do zapoznania z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 19) zobowiązany do zapoznania z sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 20) zobowiązany do zapoznania z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 21) zobowiązany do zapoznania z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;

§ 32.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy :
 - 1) wybór i ustalanie zestawu programów nauczania i współdziałania w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) przygotowanie i realizacja autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 33.

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W razie rażących zaniedbań wychowawczych ze strony wychowawcy, rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o zmianę nauczyciela. Dyrektor, po wnikliwym zbadaniu zarzutów, może przychylić się do prośby rodziców bądź odstąpić od wyciągnięcia konsekwencji w razie niepotwierdzenia zarzutów. W klasach, gdzie wychowawstwo jest powierzane nauczycielowi po raz pierwszy, dyrektor może uwzględnić sugestie rodziców pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na organizację oddziałów klasowych.
3. Wychowawca, a zwłaszcza nauczyciel podejmujący pracę zawodową ma prawo liczyć na pomoc doświadczonych koleżanek (kolegów) poprzez:
 - 1) uczestnictwo w zespole wychowawców;
 - 2) porady nauczycieli doradców;
 - 3) uczestnictwo w zespole przedmiotowym.
4. Wychowawca:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - 3) aktywizując zespół, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi;
 - 5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;

- 6) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itp.);
- 8) organizuje spotkania z rodzicami (zgodnie z kalendarium);
- 9) wychowawca informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z dokumentami pracy szkoły (Statut, Kalendarium, Program Wychowawczy i Profilaktyki itd.), które znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
- 10) w przypadku braku zainteresowania ze strony domu wzywa rodziców do szkoły.

§ 34.

1. Nauczyciel (wychowawca) ma prawo do:

- 1) samodzielnego doboru form i metod kształcenia w oparciu o aktualny stan wiedzy;
- 2) wyboru lub tworzenia własnego programu autorskiego, a po jego akceptacji możliwości realizowania go;
- 3) pomocy szkoły w zakresie wyposażenia w literaturę wzbogacającą wiedzę i służącą samokształceniu;
- 4) wsparcia przez dyrekcję i rodziców w zakresie tworzenia warsztatu pracy;
- 5) angażowania rodziców do pracy na rzecz społeczności szkolnej, współpracy rodziców w procesie kształcenia;
- 6) wyznaczania terminów spotkań z rodzicami;
- 7) obligowania uczniów do pracy zgodnie z ich możliwościami i miarą talentu;
- 8) inicjowania różnych przedsięwzięć i oczekiwania wsparcia ze strony dyrekcji, rodziców i sympatyków;
- 9) pełnej informacji o warunkach bytowych i rodzinnych podopiecznych (zdrowie, standard życiowy);
- 10) inicjowania pomocy materialnej wychowawczej, specjalistycznej;
- 11) udzielania informacji o uczniach w ustalonych terminach poza zajęciami dydaktycznymi i opiekuńczymi;
- 12) organizowania zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym (dekoracje, porządkowanie sal);
- 13) organizowania indywidualnych spotkań dla uczniów słabych lub mających braki w nauce;
- 14) informowania go o terminach zebrań z tygodniowym wyprzedzeniem (z wyjątkiem zebrań zwołanych w trybie nadzwyczajnym);
- 15) propagowania swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej;
- 16) publicznej obrony swoich racji;
- 17) poszanowania godności oraz ochrony prawnej, jaka przysługuje każdemu urzędnikowi państwowemu;
- 18) oceny i nagród ze strony dyrekcji szkoły i władz szkolnych;
- 19) pracy zgodnie z zasadami higieny i etyki zawodu;
- 20) odwołania się (związki zawodowe, dyrekcja, władze szkolne) w sytuacjach konfliktowych.

§ 35.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości regulaminu klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce w proponowanych terminach;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Obowiązkiem rodzica jest:
 - 1) zapoznanie się z dokumentami pracy szkoły (Statut, Kalendarium, Program Wychowawczy i Profilaktyki itd.), które znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - 2) poinformowanie wychowawcy o konieczności zapewnienia opieki nad dzieckiem w godzinach pracy szkoły w dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych (ustalonych przez dyrektora szkoły) nie później niż 2 dni przed ustalonym dniem w formie pisemnej deklaracji.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając, możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Biorąc pod uwagę konieczność kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów, ustala się spotkania otwarte oraz półwywiadówki , wywiadówki zgodnie z kalendarium szkoły.

§ 36.

1. Pedagog współdziała z dyrekcją szkoły, wychowawcami, świetlicą w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
2. Współdziała z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami w celu ustalenia rodzaju i zakresu pomocy uczniom mającym trudności szkolne, organizuje im pomoc.
3. Utrzymuje kontakt z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania. Wnioskuje na radzie pedagogicznej o przeniesienie uczniów do innej klasy, szkoły, a przypadkach skrajnych, o umieszczenie w placówce opieki całkowitej i przyznanie kuratora sądowego. Organizuje pomoc w wyrównywaniu braków wynikających z nieobecności uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi.
4. Służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności, wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych , osobowościowych.
5. Organizuje pomoc materialną w miarę posiadanych środków, poszukuje środków finansowych na pomoc materialną przeznaczoną dla uczniów.
6. Składa sprawozdanie z sytuacji opiekuńczo-wychowawczej raz w semestrze i prowadzi dokumentację.
7. Udziela uczniom chorym pomocy psychologicznej. Tworzy dla nich indywidualne plany pracy.
8. Prowadzi rozmowy wspierające i instruktażowe z nauczycielami oraz rodzicami dzieci chorych.

Rozdział 7. **Uczniowie szkoły**

§ 37.

1. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
2. Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.
3. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco informacji dotyczących stanu swej wiedzy ze wszystkich przedmiotów;
 - 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) poznania terminów i zakresu materiału programowego obowiązującego do pisemnych sprawdzianów powtórzeń, z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 6) uzyskania informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania na semestr oraz koniec roku;
 - 7) poznania kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów, jawności otrzymanej oceny i jej uzasadnienia;
 - 8) określenia przez nauczyciela terminu pisemnej pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem, otrzymania ocenianej pracy klasowej w ciągu 14 dni od jej napisania;
 - 9) najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie;
 - 10) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
 - 11) ulgowego traktowania oraz nieotrzymywania ocen niedostatecznych w miesiącu wrześniu (dotyczy uczniów klas czwartych);
 - 12) nieprzygotowania się do lekcji na pierwszy dzień po chorobie, a w uzasadnionych przypadkach dłużej;
 - 13) zwolnienia z lekcji, jeśli w tym dniu reprezentuje szkołę w imprezach szkolnych lub pozaszkolnych;
 - 14) zwolnienia z niektórych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 15) redagowania i wydawania gazetek szkolnych i uzyskania w tym zakresie pomocy od nauczycieli;
 - 16) do nauczania indywidualnego, w szczególnych przypadkach, np. ze względu na stan zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opieki wychowawczej, w tym:
 - 1) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami (bezpłatne posiłki, dopłaty do wycieczek, zakupu podręczników);
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) uczestnictwa w spotkaniach przygotowujących do wyboru władz samorządu szkolnego;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) czynnego uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - a) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych,
 - b) korzystania z pomocy nauczycieli w świetlicy szkolnej,
 - c) pomocy pedagoga szkolnego,
 - d) pomocy ze strony instytucji współpracujących ze szkołą w tym zakresie;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez:
 - a) działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - b) wyłanianie w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu szkolnego, klasowego,
 - c) proponowanie spośród grona nauczycielskiego opiekuna samorządu szkolnego,
 - d) opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy samorządu uczniowskiego,
 - e) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej poświęconych problemom dzieci i młodzieży,
 - f) inspirowanie i udział w spotkaniach z dyrekcją szkoły,
 - g) przedstawianie postulatów i wniosków dotyczących życia społeczności uczniowskiej,
 - h) współorganizowanie i uczestniczenie w uroczystościach państwowych, szkolnych i imprezach okolicznościowych, których organizacja musi być wcześniej uzgodniona z wychowawcą, opiekunem samorządu oraz dyrekcją,
 - i) wyłanianie w demokratycznych wyborach swej reprezentacji postaci samorządu szkolnego, klasowego,
 - j) proponowanie spośród grona nauczycielskiego opiekuna samorządu szkolnego,
 - k) opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy samorządu uczniowskiego.

§ 39.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania, we wszystkich imprezach i uroczystościach państwowych i szkolnych;
- 2) kulturalnie zachowywać się w szkole i w miejscach publicznych;
- 3) przychodzić punktualnie na lekcje, ale nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie trwania lekcji;
- 5) przygotować salę do lekcji oraz uporządkować ją po skończonych zajęciach;
- 6) przestrzegać estetyki własnego wyglądu;

- 7) posiadać strój uroczysty (biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie), który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
- 8) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, nosić potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
- 11) służyć radą i pomocą kolegom młodszym, słabszym, będącym w trudnych sytuacjach;
- 12) usprawiedliwiać opuszczone zajęcia w terminie trzech dni;
- 13) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 14) podporządkowywać się zaleceniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, klasowego, pracownikom szkoły;
- 15) szanować poglądy i przekonania innych;
- 16) dbać o bezpieczeństwo, życie, zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających);
- 17) nosić zmienne obuwie, obowiązkowo korzystać z szatni;
- 18) dbać o przydzieloną mu, na okres roku szkolnego, szafkę wraz z kluczem, za które ponosi odpowiedzialność finansową;
- 19) rozliczyć się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym (w szczególności uczeń klasy szóstej);
- 20) nie korzystać z urządzeń elektrycznych, gazowych podczas nieobecności osób dorosłych;
- 21) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne za zgodą rodzica, na własną odpowiedzialność, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież sprzętu,
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby fotografowanej lub nagrywanej, niedopuszczalne jest fotografowanie sytuacji niezgodnej z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz rozpowszechnianie treści obrażających inne osoby,
 - d) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego na wyraźne polecenie nauczyciela oraz poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem podpunktu c,
 - e) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
 - f) jeżeli uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, nauczyciel nakazuje ich wyłączenie, odłożenie na biurko nauczyciela i odebranie po zakończonych zajęciach,
 - g) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń otrzymuje zakaz przynoszenia telefonu do szkoły,

- h) w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień;
- 22) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i ruchu na drogach publicznych;
 - 23) wykonywać prace porządkowe zlecone przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 24) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 25) naprawiać lub odkupić sprzęt szkolny w przypadku jego umyślnego zniszczenia;
 - 26) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły.

§ 40.

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie nagrody lub kary.
2. Szkoła ma obowiązek informować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Informacje o udzielonych nagrodach mogą być przekazywane na apelach szkolnych.

§ 41.

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, pracy na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych itp.;
 - 3) wzorową postawę wyróżniająca się szlachetnością i odwagą;
 - 4) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec ucznia:
 - 1) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 2) pochwała udzielona przez wychowawcę w obecności zespołu klasowego;
 - 3) pochwała udzielona przez dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa;
 - 5) stypendium (Zasady przyznawania stypendium zawiera odrębny regulamin – Załącznik nr 9).

§ 42.

1. Uczeń jest karany za:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 4) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
 - 5) niszczenie mienia szkoły lub własności osobistej uczniów;
 - 6) nieprzestrzeganie pozostałych postanowień Statutu Szkoły.
2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) zakaz udziału w konkursach i imprezach do momentu zniesienia kary przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;

- 4) zakaz udziału w wycieczce lub w innych formach rekreacji;
 - 5) nagana dyrektora udzielona w formie ustnej lub pisemnej z dołączeniem do arkusza ocen;
 - 6) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy na wniosek wychowawcy;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek wychowawcy.
3. W stosunku do uczniów stosuje się gradację kar od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
 4. W przypadku szczególnie drastycznego łamania obowiązków, uczeń otrzymuje surowszą karę z pominięciem innych stopni kar.
 5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 43.

1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w formie ustnej lub pisemnej za pośrednictwem samorządu klasowego, organizacji uczniowskich, rodziców, prawnych opiekunów oraz rady rodziców do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

§ 44.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) wchodzi w kolizję z prawem:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) swoim zachowaniem demoralizuje środowisko szkoły,
 - d) permanentnie narusza postanowienia statutu,
 - e) rozprowadza narkotyki, dopalacze inne środki odurzające;

Rozdział 8.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 45.

1. WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w SP nr 2. Zawiera elementy oceniania kształtującego.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania ocen.
4. WSO ma na celu:
 - 1) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
 - 2) informowanie ucznia o celach lekcji, kryteriach sukcesu i wskazówkach do dalszego rozwoju;
 - 3) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) wdrażanie ucznia do efektywnej samooceny;
 - 5) indywidualizację pracy ucznia poprzez zwracanie szczególnej uwagi na włożony wysiłek i poczynione postępy.

§ 46.

1. WSO obejmuje następujące obszary :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, śródrocznej i rocznej oceny z zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku (semestru) i warunki ich poprawiania;
 - 6) ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności ustalonych jako priorytetowe w szkole.
2. Umiejętności priorytetowe to :
 - 1) umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów;
 - 2) umiejętności komunikacyjne:
 - a) komunikacja werbalna,
 - b) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
 - c) umiejętność posługiwania się komputerem;
 - 3) umiejętności społeczne :
 - a) umiejętność współpracy w grupie, w klasie,
 - b) odpowiedzialność- branie na siebie odpowiedzialności za wykonywanie zadań,
 - c) umiejętność ponoszenia konsekwencji;
 - 4) komunikacja interpersonalna:

- a) asertywność - wyrażanie opinii, obrona stanowiska,
 - b) umiejętność rozwiązywania konfliktów;
- 5) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
- a) poczucie własnej wartości,
 - b) samodyscyplina,
 - c) motywacja,
 - d) elastyczność - dawanie sobie rady w sytuacjach problemowych;

§ 47.

- 1) Poziom opanowania przez uczniów kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i formach przyjętych w szkole.
- 2) Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas IV - VI ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (cel) - 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) - 5
 - 3) dobry (db) - 4
 - 4) dostateczny (dost) - 3
 - 5) dopuszczający (dop) - 2
 - 6) niedostateczny (ndst) - 1
- 3) Ogólne zasady wystawiania ocen według przyjętej skali cyfrowej:
 - 1) **celujący** otrzymuje uczeń, który w sposób zauważalny wyróżnia się wysiłkiem i wkładem pracy na rzecz osiągnięcia rezultatów, wykraczających poza sformułowane wymagania programowe, umiejętnością samodzielnego, twórczego stosowania nabytej wiedzy, także w przypadku problemów o wysokim stopniu trudności;
 - 2) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się systematycznym wysiłkiem, wkładem pracy na rzecz skutecznego opanowania wiedzy i umiejętności, wynikających z wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczyciela oraz biegłością w wykonywaniu zadań (również nietypowych), a także zastosowaniem zdobytych umiejętności w nowych sytuacjach;
 - 3) **dobry** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się systematycznym wysiłkiem, wkładem pracy na rzecz osiągnięcia poziomu wiedzy i umiejętności, umożliwiających sprawne posługiwanie się nimi przy rozwiązywaniu typowych zadań;
 - 4) **dostateczny** otrzymuje uczeń, którego wysiłek i wkład pracy umożliwiają opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności i posługiwanie się nimi przy rozwiązywaniu zadań typowych;
 - 5) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, którego wysiłek i wkład pracy przekładają się na poziom umiejętności, pozwalający na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
 - 6) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności umożliwiających naukę w klasie programowo wyższej.
4. Dopuszcza się przy ocenach bieżących w trakcie semestru stosowanie minusów (-) i plusów (+).
5. W klasach I - III ocena roczna (śródroczna) jest oceną opisową, ocenianie bieżące dokonywane jest przy pomocy ocen jak w klasach IV-VI.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen rocznych oraz rocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

7. Niektóre zajęcia edukacyjne, tzw. ścieżki między przedmiotowe mogą być zaliczane jedynie przez frekwencję ucznia w tych zajęciach.
8. WSO obejmuje również uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim oraz uczniów z orzeczeniami PPP.

§ 48.

1. Szczegółowe zasady oceniania zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny.
3. Informacje o zasadach oceniania przekazuje się uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca każdego semestru (uczeń nieobecny w szkole podczas sprawdzianu zobowiązany jest napisać go w innym czasie, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem).
5. Na prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe) oraz dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu podczas spotkań z rodzicami, konsultacji tylko na terenie szkoły i w obecności nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie i fotografowanie prac.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
7. Forma opisowego oceniania dotyczy także nauki języka obcego nowożytnego i religii w klasach I–III. Szczegółowe kryteria oceniania zostały opracowane przez nauczycieli uczących w klasach I ,II, III w odniesieniu do języka obcego (j. angielskiego) i religii (zgodnie z obowiązującymi wymaganiami programowymi).
8. Śródroczne oceny opisowe odnotowane są na kartach osiągnięć ucznia.
9. Rodzice uczniów klas I- III otrzymują śródroczne karty osiągnięć i postępów w nauce.
10. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości
 - 2) obiektywności - tzn. jasne określanie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
 - 3) dostosowania wymagań – tzn. dostosowanie na podstawie zaleceń PPP w tym poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się * stosownie do potrzeb kształcenia oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinno nastąpić na podstawie tego orzeczenia).
 - 4) częstotliwości i rytmiczności-uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych.

* przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego);

- 11.** Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie lub omówienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 12.** Obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 13.** Decyzja odnośnie oceny częściowej wystawionej przez nauczyciela jest ostateczna.
- 14.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 15.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły;
 - 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 5) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy:

- 1) kryteria ocen z religii (w skali cyfrowej 1-6) zatwierdzone zostały na Konferencji Episkopatu Polski, przez Komisję Wychowania Katolickiego, zapisane w Dyrektorium Katechetycznym MEN;
- 2) kryteria opracowane zostały według podstawy programowej oraz dostosowane do programu nauki religii dla szkół podstawowych;
- 3) szczegółowe zasady oceniania zostały odrębnie opracowane przez katechetę.

15. Zasady dokumentowania oceniania:

- 1) oceny przedmiotowe wpisywane są na bieżąco do dziennika lekcyjnego, ilość ocen powinna równać się liczbie ustalonej wg wzoru: ilość godzin przedmiotu x 2 + 1, np. przy 5 godzinach języka polskiego ilość ocen w semestrze powinna wynosić $5 \times 2 + 1$ czyli 11;
- 2) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący
- 3) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający
 - 40% - 54% - dostateczny
 - 55% - 70% - dobry
 - 71% - 89% - bardzo dobry
 - 90% - 100% - celujący
- 4) sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu, czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych, złożenie czytelnego podpisu oraz wpisanie daty przez osobę upoważnioną do dokonania sprostowania;
- 5) w dziennikach lekcyjnych oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wpisujemy kolorem zielonym.

16. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

17. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) pisemne;
 - a) prace klasowe (najmniej 2 w ciągu semestru) zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) sprawdziany-zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) kartkówki (obejmują najwyżej 3 ostatnie lekcje, nie muszą być wcześniej zapowiadane przez nauczyciela),
 - d) testy,

- e) zadania domowe,
- f) dyktanda,
- g) prace dodatkowe,
- h) referaty,
- i) własna twórczość;

2) ustne:

- a) odpowiedzi,
- b) wypowiedzi bieżące w klasie,
- c) recytacje;

3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

18. Zasady i formy poprawiania oceny osiągnięć uczniów:

- 1) analiza błędów po pracy klasowej i sprawdzianie stosownie do wskazówek udzielonych przez nauczyciela;
- 2) wyznaczanie dodatkowych zadań o zróżnicowanym stopniu trudności;
- 3) określony termin poprawy - 7 dni;
- 4) wyznaczenie innego terminu sprawdzenia wiadomości dla ucznia nieobecnego;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 49.

1. Zasady sprawdzania wiedzy w odniesieniu do obowiązków nauczyciela:

- 1) sprawdziany muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) każdy sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową;
- 3) sprawdziany muszą być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni;
- 4) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji lub kontrola samodzielnego zadania domowego nie muszą być zapowiadane;
- 5) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 sprawdziany (nie dotyczy pkt.4) w ciągu dnia jeden;
- 6) przeprowadzanie sprawdzianów należy zakończyć najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną;
- 7) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej są oceniani wg odrębnych kryteriów stosowanych przez danego nauczyciela;
- 8) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w II etapie edukacyjnym powinien być sprawdzian przeprowadzony przez nauczycieli uczących na koniec klasy III lub na początku klasy IV;
- 9) każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, sprawdzian, itp.);
- 10) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 50.

1. Zasady i kryteria ustalania ocen z zachowania uczniów.

- 1) ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, pracowników szkoły, uczniów (samorządu klasowego) oraz ocenianego ucznia;
- 2) w przypadku ucznia z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie. Podstawą do takiej oceny powinny być wskazania zawarte w orzeczeniu czy opinii PPP i poradni specjalistycznych;
- 3) ocenę z zachowania wystawia wychowawca nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną i jest ona ostateczna. W szczególnych sytuacjach złamania regulaminu szkolnego ustalona ocena może ulec zmianie decyzją rady pedagogicznej;
- 4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali :
 - a) wzorowe - (wz)
 - b) bardzo dobre – (bdb)
 - c) dobre - (db)
 - d) poprawne - (popr.)
 - e) nieodpowiednie - (ndp)
 - f) naganne - (ng)
- 5) ocena z zachowania powinna być szczegółowo uzasadniona zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania;
- 6) na ocenę z zachowania składa się:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminu szkolnego i kontraktu klasowego,
 - c) kulturalny i grzeczny stosunek do pracowników szkoły i kolegów oraz okazywanie szacunku innym,
 - d) umiejętność współpracy z kolegami w zespole,
 - e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - f) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - g) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa,
 - h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - i) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - j) punktualność, obowiązkowość, pilność, sumienność, koleżeńskość, empatia itp.,
 - k) umiejętność opanowania swoich emocji, takich jak gniew, kłótniwość, złość ,
 - l) poszanowanie własności,
 - m) utrzymanie porządku wokół siebie,
 - n) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
- 7) Przyjmuje się, że każdy uczeń otrzymuje wyjściową ocenę dobrą.

§ 51.

1. Kryteria wymagań na oceny z zachowania.

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły, spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
- c) zawsze okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników,
- d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- e) szanuje tradycję szkolną i dba o jej dobre imię,
- f) jest zawsze punktualny,
- g) ma wzorową frekwencję,
- h) przestrzega regulaminów szkolnych,
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- j) zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych czy podjętych dobrowolnie,
- k) rozwija swoje zainteresowania, pracując w kołach przedmiotowych,
- l) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- m) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- n) dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
- o) uznaje i zachowuje ogólnie przyjęte normy etyczne,
- p) szanuje podręczniki, mienie społeczne i pracę innych,
- q) chętnie pomaga w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych,
- r) nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami w statucie szkoły (zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych);

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły, spełnia wszystkie wymagania szkolne,
- b) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia słowa i dyskusji,
- c) zawsze okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników,
- d) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- e) szanuje tradycję szkolną i dba o jej dobre imię,
- f) jest punktualny,
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez szkołę,
- h) przestrzega regulaminów szkolnych,
- i) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć,
- j) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- k) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- l) dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
- m) uznaje i zachowuje ogólnie przyjęte normy etyczne,
- n) szanuje podręczniki, mienie społeczne i pracę innych,
- o) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,

- p) nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami w statucie szkoły (jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły, spełnia większość wymagań szkolnych,
 - b) stara się zachować kulturę słowa, być taktowny i życzliwy wobec innych,
 - c) okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników,
 - d) właściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - e) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (sporadyczne spóźnienia ma usprawiedliwione),
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i stara się usprawiedliwić nieobecności w terminie wyznaczonym przez szkołę,
 - g) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych,
 - h) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - i) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
 - j) dba o kulturę osobistą, o zdrowie własne i innych,
 - k) kieruje się ogólnie przyjętymi normami etycznymi,
 - l) szanuje podręczniki, mienie społeczne i pracę innych,
 - m) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - n) nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami w statucie szkoły (jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych);
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły, spełnia większość wymagań szkolnych,
 - b) nie zawsze dba o kulturę słowa,
 - c) zdarza mu się nie okazywać szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników,
 - d) zdarza mu się spóźniać na zajęcia,
 - e) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
 - f) czasami nie przygotowuje się do zajęć,
 - g) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
 - h) nie lekceważy ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - i) zdarza mu się nie szanować podręczniki, mienie społeczne i pracę innych,
 - j) popada sporadycznie w sytuacje konfliktowe w szkole i poza nią,
 - k) nie zawsze nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami w statucie szkoły (nie zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych),
 - l) otrzymał upomnienie wychowawcy w danym semestrze;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły, nie spełnia większości wymagań szkolnych,
 - b) często jest nietaktowny i agresywny, używa wulgarnego słownictwa,
 - c) nie zawsze okazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników,
 - d) notorycznie się spóźnia,
 - e) ma zbyt dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych,

- f) często nie przygotowuje się do zajęć ,
 - g) nie wykonuje powierzonych obowiązków,
 - h) wykazuje lekceważący stosunek do ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - i) niszczy mienie szkolne i własność innych,
 - j) popada w sytuacje konfliktowe w szkole i poza nią,
 - k) ulega nałogom,
 - l) nosi stroje niezgodne z normami obyczajowymi i zapisami w statucie szkoły,
 - m) dopuszcza się cyberprzemocy, kradzieży, kłamstwa, wymuszenia lub oszustwa,
 - n) otrzymał naganą wychowawcy, dyrektora w danym semestrze;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji,
 - b) jest nietaktowny, agresywny, używa wulgarnego słownictwa,
 - c) nie okazuje szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników,
 - d) hańbi dobre imię szkoły,
 - e) notorycznie się spóźnia,
 - f) wagaruje,
 - g) świadomie lekceważy obowiązki i zasady regulaminów szkolnych,
 - h) nie zależy mu na rzetelnym wypełnianiu powierzonych obowiązków i nie wywiązuje się z nich,
 - i) nie stosuje ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - j) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - k) w rażący sposób narusza dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - l) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
 - m) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - n) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
 - o) ulega nałogom (papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki, środki odurzające) i nakłania innych do ich stosowania ,
 - p) wyłudza, zastrasza, stosuje cyberprzemoc, notorycznie kłamie;
2. W klasach I-III obowiązują śródroczna i roczna opisowa ocena ucznia z zachowania.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, jeśli ten co najmniej dwa razy z rzędu otrzymał roczną ocenę naganną zachowania

§ 52.

1. Klasyfikowanie.

- 1) w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach:
 - a) śródroczne za pierwsze półrocze w ostatnim tygodniu I semestru,
 - b) roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 2) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

- jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (w formie opisowej);
- 3) klasyfikacja śródroczna/roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym semestrze szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania według obowiązującej skali;
 - 4) przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani, zgodnie ze statutem, poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 5) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii albo etyki, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 6) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny z zachowania;
 - 7) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne/ roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 8) na koniec klasy programowo najwyższej (szóstej) obowiązuje klasyfikacja końcowa. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 9) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 53.

1. Ogólne zasady klasyfikacji.

- 1) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania - wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych oraz końcowych;
- 3) nauczyciele i wychowawca przedstawiają oceny na posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
- 4) oceny klasyfikacyjne i ocena z zachowania nie mogą być zmienione lub uchylone decyzją administracyjną;
- 5) ustalona przez nauczycieli niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, dotyczy to także uczniów klas VI;
- 6) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

- 7) w razie dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy i niewystawienia ocen śródrocznych lub rocznych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela do wystawienia ocen w oparciu o istniejącą dokumentację;
- 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 54.

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) egzamin klasyfikacyjny z w/w zajęć ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania;
- 7) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji),
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 12) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia;

- 13) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły;
- 14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 15) protokół załącza się do arkusza ocen ucznia;
- 16) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 17) rodzice (prawni opiekunowie) kierują do dyrektora szkoły pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego wraz z uzasadnieniem najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 18) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności egzaminującego nauczyciela.

§ 55.

1. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji);
 - 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako
 - b) przewodniczący komisji,
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- d) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych):
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania):
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem;
- 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia);
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 56

1. Egzamin poprawkowy.

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;

- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
- 6) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 lit.b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) oraz ocenę ustaloną przez komisję;
- 8) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia);
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 11) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do wyniku egzaminu poprawkowego - ustalonej oceny, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej; na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności egzaminującego nauczyciela.

§ 57.

1. Promowanie uczniów.

- 1) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego .
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

- 3) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddział;
- 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 5) uczeń kl. IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem;
- 6) za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w prace SU uczniowie mogą być wyróżnieni na koniec roku szkolnego nagrodami rzeczowymi (statuetka dla najlepszego absolwenta, książki, dyplomy itp.);
- 7) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 8) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 58.

1. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci.

- 1) w szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami) :
 - a) kontakty bezpośrednie : zebranie ogólnoszkolne, zebranie klasowe, spotkania z rodzicami („dni otwarte”), indywidualne rozmowy,
 - b) kontakty pośrednie: rozmowa telefoniczna, korespondencja listowa, adnotacje w zeszytach przedmiotowym itp.;
- 2) wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uzyskać informację (może jej udzielić nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca) o:
 - a) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych
 - b) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - d) zasadach oceny zachowania;
- 4) szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

- 5) na ostatnim spotkaniu z rodzicami przed zakończeniem I semestru (kalendarium szkoły) wychowawcy informują o przewidywanych ocenach śródrocznych. Nieobecność rodzica zwalnia szkołę z obowiązku dodatkowego informowania o proponowanych ocenach (włącznie z ocenami niedostatecznymi);
- 6) na czerwcowym spotkaniu z rodzicami (kalendarium szkoły) wychowawcy informują o przewidywanych ocenach końcoworocznych. Nieobecność rodzica zwalnia szkołę z obowiązku dodatkowego informowania o proponowanych ocenach (włącznie z ocenami niedostatecznymi).

§ 59.

1. Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów.

- 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie zalecenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej);
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) w przypadku dzieci ze sprawnością intelektualną niższą od przeciętnej konieczne jest dostosowanie wymagań zarówno w zakresie formy, jak i treści. Obniżenie kryteriów jakościowych nie może zejść poniżej podstawy programowej;
- 4) w pracy z dzieckiem z dysleksją rozwojową (ryzyko dysleksji) należy:
 - a) stosować, na przemian, czytanie głośne i czytanie ciche utworów ze sprawdzaniem zrozumienia tekstu,
 - b) utrzymywać i powtarzać wiadomości przy każdej nadarzającej się okazji w ciągu dnia,
 - c) polecać pisanie ołówkiem w większej liniaturze, szczególnie w początkowym okresie nauki szkolnej,
 - d) przy ocenie prac pisemnych z języka polskiego nie brać pod uwagę błędów dyslektycznych, które mogą znacznie ją obniżyć,
 - e) zadawać mniejsze partie do nauki czytania,
 - f) stosować - szczególnie w klasach edukacji wczesnoszkolnej - pisanie z pamięci zamiast formy dyktand;

§ 60.

1. Indywidualizacja procesu nauczania.

- 1) w nauczaniu indywidualnym realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej od 6 do 8 godzin,
 - b) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin;

- 3) zajęcia realizowane są z rozłożeniem na co najmniej 3 dni w ciągu tygodnia;
- 4) dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania;
- 5) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych, mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków;
- 6) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej kl. III stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, planuje się utworzenie klasy wyrównawczej lub terapeutycznej, aby stworzyć uczniom szansę wyrównania braków. Tworzenie klas wyrównawczych i terapeutycznych regulują odrębne przepisy;
- 7) pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej przy współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) opinie lub orzeczenia wydane przez poradnię są wiążące dla nauczycieli;
- 9) uczniom uzdolnionym i niepełnosprawnym, dyrektor szkoły zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uzgodnionych z organem prowadzącym;
- 10) obniżenie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe regulują odrębne przepisy.

§ 61.

1. Zmian w niniejszym WSO może dokonać rada pedagogiczna szkoły w formie uchwały zmieniającej.
2. Inne organy szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w WSO.
3. Uchwała wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia do Statutu Szkoły.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 62.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, tradycje i obrzędowość w pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 63.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 64.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest rada pedagogiczna, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla organu prowadzącego i wymagających jego zgody.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Po trzykrotnych zmianach rada pedagogiczna uchwała jednolity tekst statutu.

Zatwierdzony Uchwałą Nr 2 -2016/17 Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Rozdział 11

Załączniki

1. Regulamin stołówki szkolnej
2. Organizacja pomocy psychologiczno pedagogicznej
3. Regulamin wycieczek
4. Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli
5. Regulamin Rady Pedagogicznej
6. Regulamin Rady Rodziców
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
8. Regulamin biblioteki
9. Zasady przyznawania stypendium
10. Przedmiotowe Systemy Oceniania