

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W KONIECPOLU

Spis treści

Rozdział 1	3
Nazwa i typ Szkoły.....	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania Szkoły.....	5
Rozdział 3	22
Organy Szkoły.....	22
Rozdział 4	36
Organizacja Szkoły.....	36
Rozdział 5	51
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	51
Rozdział 6	74
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	74
Rozdział 6a	109
Nauczanie zdalne.....	109
Rozdział 7.....	117
Uczniowie Szkoły.....	117
Rozdział 8	126
Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	126
Rozdział 9	130
Postanowienia końcowe.....	130

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

- §1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2, zwana dalej "Szkołą" jest publiczną ośmioletnią Szkołą Podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty
2. Nazwa "Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Koniecpolu" używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalny jest skrót nazwy "SP nr 2 w Koniecpolu"
3. Szkoła ma siedzibę w Koniecpolu przy ul. Szkolnej 17
4. Do obwodu Szkoły należy Miasto Koniecpol, ulice: Akacyjowa, Armii Krajowej, Armii Ludowej, Brzozowa, Bukowa, Cicha, Chrzastowska, Działkowa, Górna, Grzybowa, Jesionowa, Jodłowa, Kolejowa, Leśna, Łakowa, Mała, Modrzewiowa, Ogrodowa, Piaskowa, Polna, Poprzeczna, Robotnicza, Różana, Stawowa, Słowik, Szkolna, Tarchalskiego, Tartaczna, Topolowa, Wąska, Wesoła, Willowa, Zamkowa, Zielona, Żeromskiego, A. Fredry, Z. Krasieńskiego, Norwida, M. i Z. Gruszeckich, B. Żeleńskiego; miejscowości: Dąbrowa, Kuźnica Grodziska, Oblasy, Piaski, Pękowiec, Rudniki, Rudniki Kolonia, Teresów, Wólka, Załęże, Zaróg
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Koniecpol mająca siedzibę w Koniecpolu, przy ul. Chrzastowskiej 6A
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty
7. Do Szkoły włączone zostały z dniem 1 września 2017 r. oddziały Gimnazjum nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu, zwane dalej "Gimnazjum".

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu;
- 2) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu;
- 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu;

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KONIECPOLU*

- 5) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Koniecpol;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu;
- 8) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 9) Ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 10) Przepisach wprowadzających - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3. 1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.

2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

1) kształcenie literackie i kulturowe, a w tym zakresie:

- a) wyrabianie i rozwijanie zdolności rozumienia utworów literackich oraz innych tekstów kultury,
- b) znajomość wybranych utworów z literatury polskiej i światowej oraz umiejętność mówienia o nich z wykorzystaniem potrzebnej terminologii,
- c) kształtowanie umiejętności uczestniczenia w kulturze polskiej i europejskiej, szczególnie w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym,
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania wartości: prawdy, dobra, piękna, szacunku dla człowieka i kierowania się tymi wartościami,
- e) kształcenie postawy szacunku dla przeszłości i tradycji literackiej, jako podstawy tożsamości narodowej,
- f) poznawanie wybranych dzieł wielkich pisarzy polskich w kontekście podstawowych informacji o epokach, w których tworzyli (zwłaszcza w klasach VII i VIII),
- g) rozwijanie zainteresowania kulturą w środowisku lokalnym i potrzeby uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych;

2) kształcenie językowe, a w tym zakresie:

- a) rozwijanie rozumienia wartości języka ojczystego oraz jego funkcji w budowaniu tożsamości osobowej ucznia oraz wspólnot: rodzinnej, narodowej i kulturowej,
- b) rozwijanie rozumienia twórczego i sprawczego charakteru działań językowych oraz formowanie odpowiedzialności za własne zachowania językowe,
- c) poznawanie podstawowych pojęć oraz terminów służących do opisywania języka i językowego komunikowania się ludzi,
- d) kształcenie umiejętności porozumiewania się (słuchania, czytania, mówienia i pisania) w różnych sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych, w tym także z osobami doświadczającymi trudności w komunikowaniu się,
- e) kształcenie umiejętności poprawnego mówienia oraz pisania zgodnego z zasadami ortofonii oraz pisowni polskiej,
- f) rozwijanie wiedzy o elementach składowych wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz ich funkcjach w strukturze tekstów i w komunikowaniu się;

3) tworzenie wypowiedzi, a w tym zakresie:

- a) usprawnianie czynności fonacyjnych, artykulacyjnych i prozodycznych uczniów,

- b) rozwijanie umiejętności wypowiedzania się w określonych formach wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - c) kształcenie umiejętności wygłaszania, recytacji i interpretacji głosowej tekstów mówionych, doskonalenie dykcji i operowania głosem,
 - d) rozpoznawanie intencji rozmówcy oraz wyrażanie intencji własnych, rozpoznawanie języka, jako działania (akty mowy),
 - e) rozwijanie umiejętności stosowania środków stylistycznych i dbałości o estetykę tekstu oraz umiejętności organizacji tekstu,
 - f) poznawanie podstawowych zasad retoryki, w szczególności argumentowania oraz rozpoznawanie manipulacji językowej,
 - g) rozbudzanie potrzeby tworzenia tekstów o walorach estetycznych i podejmowania samodzielnych prób literackich.
- 4) samokształcenie, a w tym zakresie:
- a) rozwijanie szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
 - b) rozwijanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania,
 - c) rozwijanie umiejętności rzetelnego korzystania ze źródeł wiedzy, w tym stosowania cudzośłowu, przypisów i odsyłaczy oraz szacunku dla cudzej własności intelektualnej,
 - d) kształcenie nawyków systematycznego uczenia się oraz porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania,
 - e) zachęcanie do rozwijania swoich uzdolnień przez udział w różnych formach poszerzania wiedzy, na przykład w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i wykładach oraz rozwijanie umiejętności samodzielnej prezentacji wyników swojej pracy,
 - f) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji.
- 5) wyzwalanie uczniowskiej aktywności poprzez:
- a) wspomaganie samodzielności poznawczej,
 - b) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - c) kształtowanie motywacji do dalszej edukacji.
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły Podstawowej i wieku uczniów poprzez:
- a) zapewnianie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły,

- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) system zapomóg i pomocy rzeczowej dla uczniów,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - d) opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa
 - e) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - f) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, regulaminami pracowni, boiska, terenów rekreacyjnych i pomieszczeń oraz regulaminem dyżurów nauczycielskich,
 - g) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę według uregulowań określonych odrębnymi przepisami.
- 8) zapewnianie uczniom rozwijania ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz organizowanie zajęć specjalistycznych, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w szczególności:
- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, muzyczne, teatralne i inne) zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - b) prowadzenie nauczania indywidualnego dla uczniów na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) organizowanie dla uczniów zajęć wyrównawczych,
 - e) realizowanie indywidualnego programu nauczania dla szczególnie uzdolnionych uczniów,
 - f) umożliwianie indywidualnego toku nauczania.
- 9) organizowanie różnorodnych form opieki i pomocy uczniom potrzebującym pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych, w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez:
 - prowadzenie indywidualnych spotkań dla rodziców i uczniów
 - organizowanie pomocy rewalidacyjnej dla uczniów

- opiekę nad uczniem szczególnie uzdolnionym
 - c) organizowanie pomocy materialnej w ramach posiadanych środków poprzez:
 - wypożyczanie podręczników szkolnych
 - zasiłki losowe
 - pomoc rzeczową
 - d) organizowanie opieki nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i uczniami osieroconymi poprzez:
 - kierowanie spraw uczniów do odpowiednich sądów dla nieletnich lub ośrodków pomocy społecznej i innych instytucji
 - pomoc pedagogiczną pedagoga szkolnego
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
- a) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - b) wydawanie opinii w sprawach uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli,
 - e) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 11) organizowanie dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania społecznego
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - ze szczególnych uzdolnień
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - z zaburzeń komunikacji językowej

- z choroby przewlekłej
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - z niepowodzeń edukacyjnych
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny
 - ze sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktów środowiskowych,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów udzielana jest w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - klas terapeutycznych
 - porad i konsultacji
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 12) zapewnienie uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednich warunków do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - c) realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) organizowania zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb,
 - e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) możliwość przedłużenia uczniowi niepełnosprawnemu okresu nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych;

15) możliwość powołania przez Dyrektora zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;

16) opracowanie przez powołany zespół indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego (IPET) zawierającego:

a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem,

b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku:

– ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym

– ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym

– ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym

c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora zgodnie z przepisami,

d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

16) obowiązek znajomości treści i zaleceń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego przez nauczyciela pracującego z uczniem;

17) obowiązki nauczycieli w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom;

a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,

b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,

c) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,

- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
- e) nieposiadającego wymienionych orzeczeń lub opinii, który jednak objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- f) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii,
- g) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
- wyszczególnienie, podkreślenie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - odnotowanie ewentualnych braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w celu ich uzupełnienia,
 - przekazanie uczniowi wskazówek do dalszej pracy,
 - wskazanie uczniowi sposobu do dalszej pracy,
- h) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi,
- i) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na terenie szkoły;
- 18) zorganizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia:
- a) w ramach godzin wychowawczych - zajęcia orientacji zawodowej,
 - b) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
 - c) zorganizowanie w bibliotece szkolnej tematycznego kącika zawodoznawczego,
 - d) zatrudnienie nauczyciela - doradcy zawodowego;

- 19) realizacja zadań wymienionych w ust. 1-18 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z przyjętych przez Polskę umów i deklaracji;
- 20) opracowanie i realizacja programów naprawczych w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki i bezpieczeństwa uczniów, gdy wymaga tego sytuacja;
- 21) niepobieranie opłat od rodziców z tytułu udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 4. 1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowania wynikającego z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowania wynikającego z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie, jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej;
- 2) monitorowanie procesu rozwoju i uczenia się;
- 3) stosowanie aktywnych metod nauczania;
- 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ich postaw twórczych, badawczych;
- 5) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
- 6) organizowanie konkursów i zawodów sportowych;
- 7) umożliwienie wyrównania braków edukacyjnych;
- 8) uczestnictwo w życiu kulturalnym miasta i regionu;
- 9) stworzenie możliwości korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 10) prezentacja twórczej działalności uczniów w szkole i poza nią;
- 11) włączenie uczniów w organizację różnych form pracy i wypoczynku;
- 12) wychowanie w poszanowaniu zasad demokracji, tolerancji i szacunku dla trwałych wartości kultury, wolności i równości;

13) rozwijanie u uczniów odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;

14) kształcenie właściwych relacji międzyludzkich, wrażliwości społecznej, nawyków dbania o własny rozwój, zdrowie, higienę i wypoczynek.

3. Szkoła Podstawowa nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5. 1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w języku obcym;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi;
- 3) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, językiem obcym oraz przygotowanie do publicznych wystąpień;

- 4) efektywne współdziałanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, skuteczne działanie na gruncie obowiązujących norm;
 - 5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
 - 6) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie umiejętności rozwiązywania konfliktów w drodze negocjacji;
 - 9) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym:
 - a) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi, zgodnie z kalendarzem imprez,
 - b) organizowanie konkursów i udział w konkursach pozaszkolnych.
 - 10) rozwijanie samodzielności uczniów oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu oraz zajęcia pozalekcyjne,
 - b) udział w imprezach kulturalnych, naukowych, sportowych.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) kieruje na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce lub wykazujących zaburzenia rozwojowe;
 - 2) organizuje zajęcia wyrównawcze i reedukacyjne;
 - 3) organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwój zainteresowań;
 - 4) promuje ochronę zdrowia uczniów;
 - 5) roztacza opiekę medyczną (w miarę możliwości);
 - 6) organizuje zajęcia korekcyjno-wyrównawcze;
 - 7) przeciwdziała uzależnieniom i patologiom;
 - 8) organizuje żywienie;
 - 9) zapewnia wypoczynek;
 - 10) dba o higienę nauki i pracy.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) właściwie prowadzi proces kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki pobytu w Szkole zapewniające bezpieczeństwo;

- 3) zapewnia ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 4) zapewnia szczególnie troskliwe i życzliwe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 5) zapewnia swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- 6) zapewnia rozwój zainteresowań, sprawiedliwą, obiektywną i jawną ocenę ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) stara się poprawić bazę lokalową placówek kształcenia specjalnego i integracyjnego;
- 8) stara się doposażyć szkołę w sprzęt specjalistyczny.

5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) sprawowanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole;
- 2) odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę. Organizowanie i prowadzenie wycieczek musi być zgodne z przepisami BHP;
- 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 4) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 5) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów dłużej przebywających w szkole ze względu na czas pracy ich opiekunów;
- 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 7) informowanie Dyrektora przez nauczycieli i inni pracowników Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

6. Promowanie i ochrona zdrowia uczniów poprzez:

- 1) analizę sytuacji w zakresie zdrowia uczniów i klasyfikację problemów zdrowotnych uczniów;
- 2) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny szkolnej, z uwzględnieniem właściwej konstrukcji zajęć w układzie dnia i tygodnia;

- 5) organizowanie pogadarek, zawodów sportowych, lekcji, konkursów na tematy dotyczące zdrowego stylu życia;
 - 6) działalność Szkolnego Klubu Sportowego - prowadzenie sekcji piłki nożnej, siatkowej i koszykowej;
 - 7) zachęcanie do dbania o higienę własną;
 - 8) uświadomienie uczniom, że zdrowie to wartość i powinna zajmować wysokie miejsce w ich hierarchii wartości;
 - 9) wdrażanie wychowanków, nauczycieli, personelu i rodziców do aktywnego działania na rzecz zdrowia własnego i innych;
 - 10) profilaktykę antynikotynową i antyalkoholową;
 - 11) rozbudzanie potrzeby zwiększania aktywności ruchowej w szkole i w czasie wolnym.
7. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
- 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
8. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia:
- 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 2) Poradnią Zdrowia Psychicznego;
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 4) Towarzystwem Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych - "Powrót z U";
 - 5) Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 6) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
 - 7) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 8) Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich;
 - 9) Komisariatem Policji;

10) Ośrodkiem Adopcji i Rodzin Zastępczych.

2. Formy współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną:

- 1) zgłaszanie uczniów posiadających problemy dydaktyczne i wychowawcze na badania pedagogiczne i psychologiczne;
- 2) realizacja przez nauczycieli wniosków dotyczących przebadanych uczniów;
- 3) terapia uczniów na terenie szkoły zgodnie ze wskazówkami i opiniami z poradni;
- 4) kierowanie do poradni rodzin wymagających pomocy psychologicznej;
- 5) konsultacje, prelekcje, warsztaty.

3. Formy współdziałania z Poradnią Zdrowia Psychicznego:

- 1) kierowanie na badania uczniów z zaburzeniami psychicznymi w celu diagnozy i terapii;
- 2) otoczenie szczególną opieką przez wszystkich pracowników Szkoły uczniów z problemami psychicznymi.

4. Formy współdziałania z Pogotowiem Opiekuńczym:

- 1) stały kontakt z pracownikami pogotowia w przypadku, gdy przebywa tam uczeń macierzystej szkoły;
- 2) doprowadzenie do ośrodka dziecka, zgodnie z postanowieniem Sądu dla Nieletnich, w przypadku, gdy rodzice nie spełniają ustawowych obowiązków rodzinnych.

5. Formy współdziałania z Towarzystwem Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych "Powrót z U" oraz Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

- 1) kierowanie do ośrodka uczniów i rodzin z objawami uzależnienia;
- 2) umożliwienie przeprowadzania na terenie szkoły profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży.

6. Formy współdziałania z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci:

- 1) współpraca polegająca na pomocy finansowej dzieciom najuboższym;
- 2) zgłaszanie dzieci wymagających pomocy Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

7. Formy współdziałania z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- 1) występowanie z wnioskami o dofinansowanie dożywiania uczniów z rodzin najuboższych;
- 2) zgłaszanie rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej do pracownika socjalnego, w celu przeprowadzenia wywiadów umożliwiających wsparcie finansowe i opiekę społeczną.

8. Formy współdziałania z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich:

- 1) informowanie Sądu o uczniach nierealizujących obowiązku szkolnego, o wybrykach chuligańskich i sytuacjach wymagających ograniczenia bądź pozbawienia władzy rodzicielskiej;
- 2) współpraca wszystkich pracowników szkoły z kuratorami ustanowionymi przez Sąd.

9. Formy współdziałania z Komisariatem Policji:

- 1) współpraca mająca na celu przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom nieletnich i ich rodzin;
- 2) umożliwianie przeprowadzania na terenie szkoły programów profilaktycznych dotyczących zagrożeń;
- 3) prelekcje, pogadanki.

10. Formy współdziałania z Ośrodkiem Adopcji Rodzin Zastępczych:

- 1) przeprowadzanie wywiadów okresowych w rodzinach zastępczych.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6. Organami Szkoły są:

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

§ 7. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 12) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
- 13) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 20) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 21) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 22) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 24) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 25) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 26) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 27) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 28) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 29) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
- 30) zezwala na indywidualny tok nauki;

- 31) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 32) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
 - 33) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
 - 34) występuje z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
 - 35) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 36) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 37) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 38) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 39) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 40) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 41) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 - 42) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 7) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 8) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jest jej członkiem;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 14) wnioskuje o przyznanie nagród burmistrza, kuratora, ministra, odznaczeń resortowych i państwowych dla nauczycieli i pracowników;
- 15) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 17) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły Podstawowej (lub w razie jej braku przez Radę Pedagogiczną) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) opracowuje arkusz organizacyjny;

- 21) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 22) współpracę z agentem stołówki szkolnej;
- 23) wydaje polecenia służbowe;
- 24) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli i realizuje zadania dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
- 25) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela" i "Prawo Oświatowe";
- 26) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 28) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji;
- 29) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 30) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 32) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 33) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 34) podaje do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
- 35) **podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;**
- 36) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 37) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, programy nauczania z poszczególnych przedmiotów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 38) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza do realizacji projekty edukacyjne, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła;
- 39) może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu;

- 40) może ustalić w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
- 41) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, może ustalić za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 42) powiadamia w terminie do 30 września uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 43) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 44) zatwierdza szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w szkole;
- 45) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 46) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 47) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 48) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, 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 obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 49) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych;
- 50) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 51) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 52) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 53) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 54) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
- 55) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

6. W przypadku gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.

7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 8. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej "Radą Pedagogiczną", która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

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

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Śląskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

7) uchwalanie zmian statutu Szkoły;

8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;

- 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 12) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 13) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 8) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 9) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) wzór jednolitego stroju;
 - 11) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 12) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

- 14) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 15) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 16) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
- 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 19) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 20) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 21) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

7. Rada Pedagogiczna:

- 1) Przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian, do czasu powołania Rady Szkoły uchwała proponowane zmiany;
- 2) Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;

8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.

11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej "Radą Rodziców", która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.

§ 10. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 3) wybór przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
- 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.

2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
- 3) podjęcie i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 5) propozycję form realizacji zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia;

- 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

3. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:

- 1) powołanie Rady Szkoły;
- 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorzodem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego w Koniecpolu”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§ 12. 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.

3. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie i opiniowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) wybór ofert złożonych w Szkole do realizacji i decydowanie o podjęciu konkretnych działań;
- 4) promowanie idei wolontariatu.

4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów,
- 2) przygotowywać spotkania okolicznościowe i występy dla samotnych;
- 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 4) pomagać opiekunom w świetlicy szkolnej;

- 5) wykonywać dekoracje, gazetki szkolne o tematyce humanitarnej;
- 6) angażować w projekty z zakresu wolontariatu i akcje charytatywne;
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§ 13. 1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.

2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.

3. Dyrektor zapewnia każdemu organowi Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi.

4. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły podejmuje rolę mediatora pomiędzy stronami, określa formy i sposoby osiągnięcia porozumienia.

6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę.

7. Rozstrzyganie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Szkoły i uczniów z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.

8. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa Dyrektor:

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwały;
- 2) powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. W przypadku podjęcia przez Radę Rodziców lub Samorząd uchwały sprzecznej z prawem lub z ważnym interesem Szkoły, Dyrektor:

- 1) zawiesza jej wykonanie;
- 2) w terminie uzgodnionym w Regulaminie Rady Rodziców lub Regulaminie Samorządu uzgadnia z tym organem sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- 3) w przypadku braku uzgodnienia, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

10. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem i rodzicem.

11. W sprawach spornych ustala się, co następuje w przypadku konfliktu pomiędzy:

1) uczniami - konflikt na wniosek jednej ze stron lub Rady Klasowej Uczniów rozstrzyga wychowawca klasy z możliwością zasięgnięcia opinii klasy;

2) nauczycielami - konflikt rozstrzyga Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora lub jednej ze stron;

3) nauczycielem i uczniem (uczniami):

a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu, który w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi, z którym uczeń jest w konflikcie lub wychowawcy klasy, by wspólnie z przedstawicielem Samorządu rozstrzygnąć sporne kwestie,

b) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, który ostatecznie rozstrzyga sprawę sporną z możliwością zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu;

4) nauczycielem i rodzicem (rodzicami) - konflikt rozstrzyga Dyrektor na wniosek jednej ze stron z możliwością zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

5) nauczycielem i Dyrektorem - konflikt rozstrzyga organ prowadzący Szkołę na wniosek jednej ze stron.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

- § 14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły Dyrektor przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Śląskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole.
- § 16. 1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora przy liczbie oddziałów 12 i więcej. Za zgodą organu prowadzącego stanowisko Wicedyrektora może być utworzone przy mniejszej ilości oddziałów.
2. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
 - 4) kierowanie Komisją Stypendialną;

- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej dla uczniów;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 12) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 23) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 25) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 27) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

- 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
 - 30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - 32) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 34) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 35) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
 - 36) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie BHP i p/poż.;
 - 37) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 38) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.
4. Szczegółowy zakres zadań Wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły.

- § 17.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25.
 3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
 4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2 oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3,

zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV - VIII określa organ prowadzący.

8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Organizację zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 18. 1. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są w szczególności:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach projektów z funduszy zewnętrznych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 19. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut. W przypadku dwóch przerw obiadowych, przerwy te nie mogą być krótsze niż 15 minut.

§ 20. 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej "biblioteką" jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.

3. Lokal biblioteki umożliwia:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

5. W bibliotece gromadzone są dokumenty, które możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści na:

1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma,

2) dokumenty niepiśmiennicze, wśród których można wyróżnić:

- oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przeźrocza, foliogramy;

- słuchowe, czyli: taśmy magnetofonowe, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji;

- oglądowo- słuchowe (audiowizualne) czyli: kasety VHS, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.

6. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:

1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelniku;

2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni.

7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 21. Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

1) w zakresie współpracy z uczniami:

- a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
- b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy,
- c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
- d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
- e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
- f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
- g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
- h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;

2) w zakresie współpracy z nauczycielami:

- a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
- b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
- c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
- d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
- e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
- f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;

3) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
- b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki,
- d) pomoc w doborze literatury,
- e) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany wiedzy i doświadczeń,
 - e) udział w organizowanych targach i kiermaszach książki,
 - f) udział w organizowanych imprezach czytelniczych.

§ 23. 1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej "świetlicą".

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.

3. Czas pracy świetlicy i harmonogram zajęć świetlicowych ustalany jest corocznie na podstawie rozkładu zajęć dydaktycznych i potrzeb zgłaszanych przez rodziców.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz warunków do rozwoju uzdolnień, zainteresowań i umiejętności.

6. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 5;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami dowożonymi;
- 5) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii i etyki; WDŻ
- 6) opieka nad uczniami klas w razie nieobecności nauczyciela w przypadku niemożności zorganizowania zastępstwa.

7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

9. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:

- 1) stałej opieki wychowawczej;
- 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 3) ochrony i poszanowania godności;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) pomocy w nauce;
- 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
- 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.

10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
- 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) szanowanie mienia świetlicy;
- 4) branie udziału w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
- 5) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycia i wyjścia ze świetlicy;
- 6) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
- 7) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 8) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

- § 24.** 1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
 3. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
 4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 wychowawca świetlicy ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować Dyrektora Szkoły.
 5. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
 6. W razie, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione po zakończeniu zajęć, wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.
- § 25.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w Szkole jest odpłatne.
 3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
 4. Nieodpłatne korzystanie z posiłków w Szkole przez uczniów możliwe jest na podstawie decyzji Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koniecpolu.
- § 26.** 1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
 3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
 4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują wnioskowanie do Rady Rodziców o udzielenie pomocy finansowej.
- § 27.** 1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 34, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

14. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.

16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 28. 1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowania dysfunkcyjnego;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 29. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:

- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w danej klasie;
- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w półroczu;

3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie **rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym**;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 6) wystaw prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 8) udzielania rodzicom porad i konsultacji;
 - 9) udziału rodziców w warsztatach i szkoleniach.

- § 30.** 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości, w szczególności w zakresie:
- 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 31. 1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 32. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 33. 1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:

1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów BHP;

2) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych znajdujących się pod opieką nauczycieli oraz zgłoszenie do dyrekcji Szkoły wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów;

3) przerwanie zajęć, gdy stan techniczny budynku, pomieszczeń, instalacji, materiałów zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;

- 4) poinstruowanie uczniów w zakresie BHP oraz zapoznanie z regulaminem obowiązującym w danej pracowni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych i sprawdzenie jego znajomości;
- 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 9) sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu ostatniej lekcji i dopilnowanie ich bezpieczeństwa podczas wyjścia ze Szkoły;
- 10) ponoszenie odpowiedzialności (cywilnej lub karniej) za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wyniki swojej pracy, w szczególności:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) opracowuje w oparciu o podstawę programową samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program nauczania i wnioskuje samodzielnie lub z innymi nauczycielami do Dyrektora o jego dopuszczenie do użytku w Szkole;
- 3) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 4) starannie przygotowuje się do lekcji;
- 5) aktualizuje i podnosi wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne;
- 6) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych;
- 7) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.

4. Nauczyciel troszczy się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

- 1) występuje do Dyrektora o zakup właściwego sprzętu i pomocy;
- 2) nauczyciel-opiekun pracowni ponosi materialną odpowiedzialność za sprzęt i pomoce szkolne powierzone jego opiece.

5. Nauczyciel, troszcząc się o wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:

- 1) ma obowiązek rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów

szczególne uzdolnionych, a także zaplanowania sposobów ich zaspokojenia z uwzględnieniem doradztwa edukacyjno- zawodowego;

- 2) ma obowiązek indywidualizacji pracy na lekcji;
- 3) wnioskuję do Dyrektora o indywidualny tok i program nauki dla uczniów wybitnie uzdolnionych, za zgodą uczniów i rodziców tych uczniów;
- 4) opracowuje indywidualne programy nauczania dla uczniów;
- 5) organizuje konkursy wiedzy dla uczniów;
- 6) prowadzi kółka przedmiotowe i kółka zainteresowań.

6. Nauczyciel stosując określone w statucie szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) ma obowiązek:
 - a) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o nich uczniów i rodziców. Uczniów i rodziców nauczyciel informuje na początku roku szkolnego. Pisemne potwierdzenie poinformowania nauczyciel corocznie w terminie do 30 września składa w sekretariacie Szkoły,
 - b) określić zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o tym uczniów i rodziców. Uczniów i rodziców nauczyciel informuje na początku roku szkolnego. Pisemne potwierdzenie poinformowania nauczyciel corocznie w terminie do 30 września składa w sekretariacie Szkoły,
 - c) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie swoich uczniów,
 - d) dokonywać rytmicznego oceniania bieżącego uczniów,
 - e) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie:
 - na prośbę ucznia nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
 - w dzienniku lekcyjnym nauczyciel dokonuje zapisu przewidywanej oceny (w tabeli ocenianie bieżące przed kolumną "ocena roczna" dokonywany jest zapis "przewidywana ocena roczna"),

- f) zgłaszać dodatkowo wychowawcy klasy nazwiska uczniów, dla których przewiduje roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ma prawo:
- a) wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów,
 - b) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla uczniów.
7. Nauczyciel ma obowiązek inicjować i organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów oraz udzielać uczniom i rodzicom porad i konsultacji.
8. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić działania mające na celu:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
9. Nauczyciel troszczy się o doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- 1) aktywnie uczestniczy w różnych formach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 2) z własnej inicjatywy podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.
10. Nauczyciel ma prawo mieć zapewnione podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Nauczyciel wykonuje polecenia Dyrektora wynikające z odrębnych przepisów traktujących Dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika.
12. Nauczycielowi jako funkcjonariuszowi publicznemu, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przysługuje specjalna ochrona na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
13. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole.
14. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

15. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 10) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

16. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

17. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

- § 34. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
 - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
 - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);

16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;

17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;

18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;

19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej;

21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;

22) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Zadania wychowawcy oddziału w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej **określa § 33 ust. 12.** - chyba **§ 27 ust. 12**

7. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 35. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;

- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 36. 1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

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

- 8) udzielanie porad i konsultacji;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36a 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36b 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 36c 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela współorganizującego.

2. Nauczyciel współorganizujący wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły,

a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt.1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 36d 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpracuje z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia w zakresie przygotowania i jego właściwej realizacji, w tym zapewnienia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpracuje z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami – podejmuje działania w celu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły; rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychoedukacyjne uczniów; udziela pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów; określa niezbędne do nauki - warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym TIK;
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowuje sposoby i metody pracy z uczniem;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 5) współpracuje z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia;
- 6) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 7) przedstawia propozycje oraz monitoruje wdrożenie doskonalenia zawodowego Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.

§ 37. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel - bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:

- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 6) gromadzenia zbiorów - zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 7) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
- 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych);
- 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
- 11) sporządzania projektów budżetu biblioteki;
- 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,

- b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszów,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

- § 38.** 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno- zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego współdziała z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) podczas godzin z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach i ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

- § 39.** 1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 40. 1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi niebędących nauczycielami:

- 1) sekretarza Szkoły, do którego zadań należy:
 - a) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji,
 - b) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
 - c) przepisywanie korespondencji,
 - d) wysyłanie korespondencji,
 - e) wystawianie pracownikom odpowiednich legitymacji,
 - f) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń,
 - g) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno- obsługowych,
 - h) zamawianie druków szkolnych,
 - i) pełnienie obowiązków kasjera Szkoły,
 - j) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych,

- k) prowadzenie archiwum,
 - l) obsługa interesantów, udzielanie informacji,
 - m) sporządzanie sprawozdawczości,
 - n) opracowywanie sprawozdań GUS dotyczących pracowników szkoły,
 - o) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - p) kierowanie zespołem pracowników obsługi,
 - q) prowadzenie dokumentacji Szkoły,
 - r) przygotowywanie umów o pracę nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły oraz innych druków i aktów kadrowych,
 - s) kontrola terminowości badań lekarskich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - t) ochrona danych osobowych pracowników Szkoły i uczniów,
 - u) prowadzenie ewidencji obecności pracowników niepedagogicznych (listy obecności), ewidencji urlopów pracowników administracyjno - obsługowych, przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz zakładową organizacją związkową i przedstawianie planu urlopów Dyrektorowi do zatwierdzenia,
 - v) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich pracowników Szkoły,
 - w) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekty szkolne,
 - x) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 2) konserwatora, do którego zadań należy:
- a) otwieranie i zamykanie budynku Szkoły,
 - b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością wyposażenia szkolnego,
 - c) informowanie Dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych,
 - d) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku w podległych mu pomieszczeniach szkolnych,
 - e) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w Szkole,

- f) dokonywanie systematycznego przeglądu technicznego w poszczególnych pomieszczeniach Szkoły,
 - g) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Szkoły i wokół budynku,
 - h) wykonywanie prac na terenie wokół Szkoły takich jak: koszenie trawy, odśnieżanie i posypywanie, zmiatanie,
 - i) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 3) sprzątaczkę, woźną, do których zadań należy:
- a) otwieranie i zamykanie budynku Szkoły,
 - b) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - c) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - d) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku Szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - e) informowanie Sekretarza Szkoły lub Dyrektora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole,
 - f) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - g) czuwanie nad właściwym porządkiem na korytarzach.
- 4) obowiązki intendenta:
- a) zaopatrywanie stołówki szkolnej (internatu) w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystości, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
 - b) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do poręcznych ksiąg inwentarzowych oraz na lizki inwentarzowe po ich uprzednim odcenieniu;
 - c) prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowe, aktualizacji wywieszek inwentarzowych;
 - d) uzgadnianie sald z księgowością dwa razy w roku (na koniec czerwca i grudnia);
 - e) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;

- f) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce oraz na stronie internetowej szkoły.
- g) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
- h) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;
- i) prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- j) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;
- k) sporządzanie raportów żywieniowych przedstawianie ich do podpisu wicedyrektorowi szkoły;
- l) pobieranie zaliczek z kasy na zakup artykułów żywnościowych i rozliczanie się z nich na bieżąco, po uprzednim przedstawieniu rachunków do akceptacji wicedyrektora;
- m) informowanie wicedyrektora w okresach comiesięcznych o wykorzystaniu środków finansowych;
- n) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych;
- o) dbanie o terminowe cechowanie wag;
- p) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;
- q) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i pieniądze;
- r) wykonywanie badań profilaktycznych;
- s) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
- t) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących BHP i p/poż.;
- u) pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;
- v) udział w szkoleniach BHP i p/poż.;
- w) wykonywanie poleceń Dyrektora.

5) zadania pomocy kuchennej:

- a) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
- b) rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- c) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- d) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- e) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- f) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- g) wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
- h) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- i) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- j) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- k) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów BHP i p/poż.;
- l) udział w szkoleniach BHP i p/poż.;
- m) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

7) obowiązki administratora hali sportowej;

- a) nadzorowanie pracy pracowników hali sportowej,
- b) dbanie o pełne wykorzystanie pomieszczeń,
- c) prowadzenie właściwej dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej,
- d) utrzymywanie w sprawności urządzeń, sprzętu oraz środków trwałych,
- e) utrzymywanie porządku i czystości,
- f) stosowanie zasad oszczędnego gospodarowania energią elektryczną i ciepłą, wodą oraz innymi materiałami eksploatacyjnymi,

- g) bieżące zaopatrywanie w materiały, sprzęt i środki niezbędne do właściwej eksploatacji,
- h) zabezpieczenie mienia oraz właściwego stanu sanitarnego,
- i) opracowanie regulaminu korzystania z hali i egzekwowania jego przestrzegania.
- j) przygotowywanie sprawozdań dotyczących działalności obiektu.
- k) wykonywanie zaleceń PIP, Sanepid, Straży Pożarnej, Policji odnośnie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku.
- l) opracowywanie kalendarza i realizacji imprez rekreacyjno-sportowych.

2. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

4. Zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 określają indywidualne przydziały czynności.

§ 41. 1. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
- 3) wynagrodzenia za pracę;
- 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
- 5) zgłaszania do Dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy.

2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu zachowania uczniów;
- 3) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych Dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy;
- 6) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 7) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno- porządkowych.

§ 42. 1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
- 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
- 10) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 11) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 12) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 13) monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły;
- 14) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 15) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 16) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 17) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły bez opieki osób dorosłych;
- 18) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
- 19) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;

20) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w Szkole statutem i regulaminami.

§ 43. 1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.

2. W Szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz ochronę budynku przed innymi zagrożeniami. System monitoringu to:

- 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary: boisko przed wejściem, chodnik, obok budynku szkoły, wejście i hol przy sekretariacie, korytarz dolny, korytarz górny, korytarz szatni szkolnej;
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora;
- 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 20 dni;
- 4) zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego do celów prewencji i profilaktyki określa program wychowawczo - profilaktyczny.

3. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
- 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

- § 44.** 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
 3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
 4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
 5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
 6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 7. O każdym zaistniałym wypadku nauczycieli i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
9. W zależności od rodzaju dysfunkcji dostosowanie wymagań edukacyjnych będzie dotyczyło albo formy sprawdzania wiedzy, albo treści, albo formy i treści jednocześnie.

10. Jeśli u ucznia zdiagnozowano :

- 1) dysgrafię – dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy tj. sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne (uczeń może sam odczytać pracę lub napisać ją na komputerze),
- 2) dysortografię- można również zmienić formę sprawdzania wiedzy, zaś w żadnym wypadku nie należy zwalniać ucznia z konieczności nauki ortografii,
- 3) dysleksję- dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy,
- 4) sprawność intelektualną niższą od przeciętnej- dostosowanie w zakresie formy, jak i treści.
- 5) uczniowie z dysfunkcjami narządów percepcyjnych oraz narządów ruchu – dostosowywanie potrzeb i wymagań związane z typem i stopniem ich niepełnosprawności.

- § 46.** 1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7. uchylono

8. uchylono

9. uchylono

§ 47. 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w **§ 56 ust. 1 pkt 3-5** są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, konsultacji, umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą, do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców w ciągu trzech dni od otrzymania pracy lub na kolejnych zajęciach lekcyjnych.

7. Z przyczyn losowych uniemożliwiających zachowanie powyższego terminu, prace powinno się zwrócić właściwemu nauczycielowi na pierwszych zajęciach po powrocie ucznia do szkoły.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności Wicedyrektora

Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 48. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. II półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I **okresu**.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

6. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej na zakończenie nauki w Szkole:

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) na klasyfikację końcową składają się:

a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej udokumentowanej nieobecności (zaświadczenie lekarskie, wyjątkowo trudna sytuacja rodziny, przypadki losowe) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieudokumentowanej na swoją prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

- § 49.** 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego uczniom i jego rodzicom. Rodzice zobowiązani są do codziennej kontroli osiągnięć ucznia.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

- § 50.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na dwa tygodnie przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
- 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.

- 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 51 ust. 1 i § 66 ust. 3
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 60 i § 61.

§ 51. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
- 3) stopień dobry - 4 (db);
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Uczniowie mogą być oceniani na zajęciach także w formie znaków "+" i "-".

1) "+" oznacza pozytywną formę aktywności ucznia w postaci wykonania ćwiczenia, przygotowania materiałów i przyborów do lekcji, zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania;

2) "-" oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci zgłoszonego nie odrobienia zadania domowego, braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, koniecznych przyborów lub materiałów, niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji.

4. Konfiguracja "+" i "-" jest podstawą wystawienia następujących ocen:

(+ + + +) 5, (+ + + -) 4, (+ + - -) 3, (+ - - -) 2, (- - - -) 1

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.

4. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu, nie zawierają plusów i minusów.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
9. Informując ucznia o ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się, ocenę należy uzupełnić komentarzem słownym lub pisemnym, motywującym ucznia do dalszej pracy.
10. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela .
11. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu, formy aktywności uczniów. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
12. Nauczyciel w zależności od specyfiki swojego przedmiotu stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które ma zapisane w PZO.
13. Na życzenie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest obowiązany uzasadnić każdą ustaloną ocenę, tym samym dostarczyć dokładnych informacji o postępach i trudnościach, wynikających np. ze sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej lub odpowiedzi ustnej.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą poprosić o uzasadnienie oceny w formie: pisemnej i ustnej.
15. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych w PZO.
16. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
 - 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

- § 52** 1. Uczeń przez cały rok szkolny może być kontrolowany na podstawie: prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac domowych.
2. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, to: praca klasowa, kartkówka.
 3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 4. Praca klasowa jest sprawdzianem opanowania większej partii zrealizowanego materiału. Powinna się ją przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
 5. Praca klasowa może trwać do 90 minut. Czas trwania pracy klasowej, sprawdzianu ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę jej formę oraz zakres materiału, który obejmuje.
 6. Termin pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 7. Prac klasowych, sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3, i co najwyżej 1 w danym dniu. Prace klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy prace klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub pracy klasowej.
 8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej w przypadku, gdy poprzednia praca klasowa nie została poprawiona i oceniona. Może natomiast przeprowadzić kartkówki. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
 10. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem zielonym, czarnym lub niebieskim.
 11. Praca klasowa, sprawdzian, zapowiedziany przez nauczyciela i wpisany do dziennika zgodnie z obowiązującymi przepisami może zostać na prośbę uczniów przełożona na inny termin. W terminie tym odbędzie się ona nawet wtedy, gdy przekroczy dozwoloną liczbę prac klasowych w ciągu dnia lub tygodnia.

12. O możliwości i formie poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej, sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny innej niż niedostateczna.
13. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu, testu z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.
14. W przypadku uchylania się ucznia od prac klasowych, sprawdzianów, testów, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
16. Uczniowi, który podczas pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki korzysta z niedozwolonych pomocy, "ściąga" od kolegów, odbierana jest praca przez nauczyciela i uczeń ten otrzymuje ocenę niedostateczną.
17. Kartkówka jest to krótka, zapowiedziana, pisemna odpowiedź na pytania dotyczące od 1 do 3 ostatnich lekcji lub wybiórczych zagadnień wcześniej zapowiedzianych przez nauczyciela, ma ona rangę odpowiedzi ustnej.
18. uchylony
19. Oceniona kartkówka ma być omówiona i pokazana uczniom w czasie nie dłuższym niż tydzień od jej napisania.
20. Liczba kartkówek pisanych przez uczniów w ciągu dnia wynosi maksymalnie 3.
21. W uzasadnionych przypadkach (np. uczniowie pracowali niesamodzielnie lub ich wypowiedzi świadczą o tym, że wymagają dodatkowych wyjaśnień i powtórzeń, by opanować dany materiał) nauczyciel może odstąpić od oceny kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, testów lub odpowiedzi ustnych i ponownie wyjaśnić dane zagadnienia.
22. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
23. Uczniowie mają prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny jeden raz w półroczu z przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu i dwa razy z przedmiotów, które odbywają się kilka razy w tygodniu. W dzienniku odnotowuje się jako „np.”
24. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej tydzień, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (dotyczy to: odpowiedzi ustnych, pisemnych form sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych) bez zapisu w dzienniku.

25. Ustala się dzień wolny od odpowiedzi ustnych i kontrolnych prac pisemnych po Bożym Narodzeniu, Wielkanocy, feriach i innych przerwach trwających dłużej niż trzy dni oraz bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
26. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowanie fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
27. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego na czas jednego półrocza, w wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły mogą nie uczestniczyć w tych zajęciach, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna i jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą stosowne oświadczenie.
28. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego na czas krótszy niż jedno półrocze muszą przebywać na lekcjach i obowiązują ich znajomość zagadnień tego przedmiotu.
29. Wszystkie prace pisemne są punktowane, a następnie przeliczone wg procentowej skali na oceny:

niedostateczny	0% - 29% punktów,
dopuszczający	30% - 49% punktów,
dostateczny	50% - 74% punktów,
dobry	75% - 89% punktów,
bardzo dobry	90% - 98% punktów,
celujący	99% - 100% punktów

30. uchylony.
31. Uczeń pracuje w ciągu całego roku na ocenę roczną - nie przewiduje się na koniec dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.
32. Do klasyfikacji nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe oraz elementy oceniania kształtującego.
33. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
34. uchylony

35. Wymagania edukacyjne ujęte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Nauczyciele wszystkich przedmiotów są zobowiązani do posiadania PZO dla każdego przedmiotu.

36. Przedmiotowe Zasady Oceniania obejmują:

- 1) zakres wiedzy podlegającej ocenie z danego przedmiotu w danej klasie,
- 2) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 3) określenie poziomu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
- 4) szczegółowe ustalenia nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z klasą.

37. Informacje przekazywane są w formie pisemnej:

- 1) uczniom podczas zajęć,
- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniu z wychowawcą w formie ustnej.

35. Informacje o umiejętnościach ucznia będą gromadzone:

- 1) w dzienniku elektronicznym,
- 2) w formie prac pisemnych lub twórczych, przechowywanych u nauczyciela przedmiotu przez rok szkolny,
- 3) w zeszytach przedmiotowych,
- 4) w arkuszach ocen.

38. W przypadku ocen z odpowiedzi ustnych, umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, twórczego podejścia do treści.

39. Przy uzasadnieniu ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, testów i kartkówek, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala punktowa, procentowa, zakres materiału, wg których nauczyciel wystawia ocenę.

40. W przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań domowych. Brak pracy domowej jest odnotowany w dzienniku symbolem „bp”.

41. Aktywność ucznia w czasie lekcji jest oceniana w formie wybranej przez nauczyciela.

42. Uczeń nieobecny na lekcji jest zwolniony z pracy praktycznej, musi uzupełnić wiedzę teoretyczną. Ten fakt nauczyciel odnotowuje wpisem do dziennika „nb”.

§ 53. 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na [szczeblu](#) wojewódzkim/ regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne osiągnięcia,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności – określony programem nauczania,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- 3) wyróżnia się aktywnością na tle klasy,
- 4) uczestniczy w szkolnych konkursach,
- 5) dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie większości elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 3) uzyskuje stale dobre postępy podczas prowadzonych zajęć,
- 4) jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające zdobywanie dalszej wiedzy,
- 2) dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem, w jego wiadomościach są luki,
- 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy za danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela proste zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował minimum wiedzy objętej podstawą programową kształcenia ogólnego, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 2) nie potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać prostych zadań.

§ 54. 1. W klasach I-III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 61 ust. 1 z używaniem znaków "+" i "-";
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
 3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
 4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową z zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 55. 1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w **§ 55 ust. 1**.

§ 56. 1. Przy ocenianiu:

1). Nie można zejść poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.

2). Należy oceniać ucznia według kryteriów ogólnodostępnych przy jednoczesnym uwzględnianiu wkładu pracy i wysiłku adekwatnego do jego możliwości.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych należy w szczególności brać pod uwagę przede wszystkim 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.

3. Uczeń, który był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez okres jednego półrocza otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki 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, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

- § 57.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
- 1) napisanie sprawdzianów, jakie nauczyciel danego przedmiotu uważa za niezbędne do oceny ucznia;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) sytuacja losowa lub zdrowotna ucznia, która ocenie nauczyciela wpłynęła na uzyskanie oceny.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie, jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.

9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 58. 1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego z jednej szkoły do drugiej, w przypadku w którym w szkole, z której uczeń przechodzi, nie były realizowane w danym roku szkolnym określone zajęcia edukacyjne,

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7 i 8;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż 7 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ocena została ustalona z naruszeniem prawa oraz sytuacji, w której ustalona ocena jest oceną niedostateczną.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem sytuacji, w której ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

- § 59.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
- 1) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę z zachowania.
4. 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61.
- § 60.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej:
 - 1) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z poszczególnych przedmiotów na ocenę dopuszczającą. Czas trwania egzaminu wynosi: części pisemnej 60 minut, a ustnej 20 minut.
10. Uczeń składa pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia oraz zadania praktyczne),
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

- § 61.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ostatnim tygodniu sierpnia, w terminie do 2 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa, Dyrektor powołuje komisję, która ponownie przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
- 1) Dyrektor albo Wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie ważnych powodów. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.
6. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania sprawdzające;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

- § 62.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, lecz termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa § 58 i § 68.

- § 63** 1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 51 ust. 1.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 64.** 1. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

- § 65** 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie lub przerwał egzamin i nie przystąpił ponownie do egzaminu w dodatkowym terminie, **ale** nie później niż do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na umotywowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. 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.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.

§ 66. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. W klasach IV - VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) **wzorowe** - wz;

2) **bardzo dobre** - bdb;

3) **dobrze** - db;

4) **poprawne** - pop;

5) **nieodpowiednie** - ndp;

6) **naganne** - nag.

4. Przez treści uwzględniane w ocenie klasyfikacyjnej zachowania rozumie się:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia oznacza:

a) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, tzn. systematyczne i punktualne uczęszczanie do Szkoły,

b) przestrzeganie prawa szkolnego (Statutu, regulaminów szkolnych),

c) właściwe, zgodne z regulaminem zachowanie w czasie dowozów,

d) osiąganie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości i podejmowanie starań o poprawę swoich wyników w nauce,

e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymaganiami nauczycieli,

f) bieżące odrabianie prac domowych,

g) wykazywanie się zdyscyplinowaniem podczas lekcji,

h) kulturalne zachowywanie się podczas przerw,

i) uczestniczenie w życiu klasy i Szkoły,

j) dbanie o ład i porządek w klasie i Szkole;

2) Postępowanie z dobrem społeczności szkolnej oznacza:

a) wykazywanie się w codziennym życiu szkolnym uczciwością i reagowaniem na dostrzeżone przejawy nieodpowiedniego zachowania,

b) poszanowanie godności osobistej własnej i innych osób,

c) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy innych,

- d) poszanowanie mienia publicznego i własności prywatnej,
 - e) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - f) inicjowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i Szkoły, aktywne w nich uczestniczenie,
 - g) okazywanie życzliwości i troski w stosunku do młodszych kolegów, a zwłaszcza uczniów rozpoczynających naukę w Szkole,
 - h) okazywanie wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość;
- 3) Dbłość o honor i tradycję Szkoły oznacza:
- a) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (wyróżnianie się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem),
 - b) znajomość hymnu Szkoły,
 - c) wykazywanie się znajomością treści związanych z Patronem Szkoły,
 - d) pozytywne wypowiadanie się na temat szkoły i panujących w niej norm oraz społeczności szkolnej,
 - e) staranne przygotowywanie się do różnorodnych konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej oznacza:
- a) pracę nad wzbogacaniem własnego słownictwa,
 - b) używanie literackiego języka w relacjach z nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły,
 - c) niestosowanie wulgaryzmów i przeklinania;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych oznacza:
- a) przestrzeganie zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie Szkoły,
 - b) nieopuszczanie terenu Szkoły podczas trwania zajęć i przerw,
 - c) nieprzynoszenie do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, których użycie zagraża zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
 - d) niepopadanie w konflikt z prawem,
 - e) nieprzejawianie żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - f) niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie i nierozprowadzanie środków odurzających,
 - g) ubieranie się stosownie do pory roku i okoliczności,
 - h) dbłość o higienę osobistą,
 - i) promowanie asertywnej postawy wobec zachowań agresywnych;

- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią oznacza:
- a) kierowanie się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka,
 - b) prezentowanie życzliwej i empatycznej postawy wobec otoczenia,
 - c) przestrzeganie w codziennym postępowaniu zasad *savoir-vivre*'u,
 - d) używanie kulturalnego języka w kontaktach z rówieśnikami i starszymi w Szkole i poza Szkołą (na wycieczkach, zawodach, konkursach, olimpiadach itp.),
 - e) wykazywanie postawy szanującej odmienne poglądy i przekonania;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom oznacza:
- a) uwzględnianie w codziennych relacjach godności osobistej własnej i innych osób,
 - b) wykazywanie postawy życzliwości wobec osób starszych i niepełnosprawnych,
 - c) wykazywanie postawy poszanowania odmienności ludzkich poglądów, wiary, pochodzenia kulturowego,
 - d) wykazywanie postawy otwartości na korzystanie z pozytywnych doświadczeń innych osób.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
6. uchylony
7. uchylony
8. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) zasięgnięcie opinii ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej na godzinie wychowawczej poprzedzającej termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę;
 - 4) uczniowie dokonując samooceny, odnosząc się do kryteriów określonych w § 66 ust. 13 pkt. 3a;
9. Nauczyciel Szkoły ma prawo wnioskowania do wychowawcy klasy o obniżenie zachowania w sytuacji niegodnego ucznia zachowania poza szkołą.
10. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może otrzymać roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania niższą niż przewidywana, jeżeli po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczeń dopuścił się rażącego

naruszenia norm etycznych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68

13. Kryteria oceny zachowania ucznia na poszczególne stopnie:

- 1) przy ustalaniu oceny z zachowania jako wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą – 65 pkt
- 2) uczeń, który uzyskał -25 pkt. nie może otrzymać oceny wzorowej,
- 3) ustala się następujący przelicznik zdobytych punktów na oceny klasyfikacyjne:

Minimum 100 punktów	wzorowe
99- 80 punktów	bardzo dobre
79-65 punktów	dobre
64-46 punktów	poprawne
45- 35 punktów	nieodpowiednie
Poniżej 35 punktów	naganne

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KONIECPOLU*

Szczegółowe kryteria oceniania:

Lp.	KRYTERIA OCENIANIA	PUNKTACJA OGÓLNA
Stosunek do obowiązków szkolnych, osiągnięcia		
1.	100% frekwencji	20 (jednorazowo)
2.	Wysoka frekwencja: <ul style="list-style-type: none"> • od 97% • od 96% • od 95% (z uwzględnieniem sytuacji indywidualnych)	10 8 5
3.	Godziny nieusprawiedliwione: <ul style="list-style-type: none"> •1 – 5 godzin •6 – 10 godzin •11 – 15 godzin •16 – 25 godzin •26 – 50 godzin •powyżej 50 godzin 	- 2 - 5 - 10 - 15 - 20 - 40
4.	Brak spóźnień	5 (jednorazowo)
5.	Spóźnienia (tylko nieusprawiedliwione): <ul style="list-style-type: none"> •do 3 spóźnień •od 4 do 10 spóźnień •powyżej 10 spóźnień 	- 2 - 4 - 7
6.	Każde samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych	- 10
7.	Grupowa ucieczka z lekcji	- 10
8.	Pomoc innym w nauce	5 pkt za każdą pomoc
9.	Brak realizacji powierzonych zadań na rzecz klasy lub szkoły	do - 10
10.	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: <ul style="list-style-type: none"> • w etapie szkolnym • zajęcie miejsc premiowanych (I-III) • wyróżnienie Udział w konkursach międzyszkolnych: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcie miejsc premiowanych (I-III) Zajęcie miejsc premiowanych w konkursach/finałach międzynarodowych, wojewódzkich i krajowych Wyróżnienie w konkursach międzynarodowych, wojewódzkich i krajowych Udział w finałach wojewódzkich, regionalnych i wyżej.	5 7-9 6 5 10 20 15 do 10
11.	Udokumentowane osiągnięcia w działalności pozaszkolnej - dyplomy, listy gratulacyjne, podziękowania trenera Zajęcie miejsc premiowanych (I-III)	5 10

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KONIECPOLU

Kultura osobista		
12.	Szczególne życzliwość i koleżeństwo docenione przez innych uczniów	5 (jednorazowo)
13.	Brak kultury osobistej w kontaktach z gronem pedagogicznym, pracownikami szkoły i uczniami	do -10
14.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji	-5
15.	Brak kultury języka na co dzień	-5
16.	Wygląd ucznia na co dzień i podczas uroczystości szkolnych	- 2 za każdy stwierdzony fakt
17.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	- 10
18.	Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych na lekcji bez zgody nauczyciela (z wyjątkiem sytuacji sporadycznych)	- 5
Aktywność		
19.	Aktywna praca w samorządzie szkolnym lub klasowym	3 pkt za każdy miesiąc
20.	Aktywna praca na rzecz szkoły	1-10
21.	Reprezentowanie szkoły w pocie sztandarowym: <ul style="list-style-type: none"> •w szkole podczas lekcji •poza szkołą podczas lekcji •w dniu wolnym od zajęć lub po lekcjach 	2 4 7
22.	Czynny udział w życiu klasy	1-5
23.	Reprezentowanie szkoły na zewnętrznych uroczystościach	1 – 5
24.	Wolontariat (potwierdzony zaświadczeniami) oraz udział w akcjach pomocy ludziom, zwierzętom lub działaniach na rzecz środowiska. Pomoc w pracy biblioteki.	1 – 5
25.	Udział w pracach nad projektami szkolnymi	1 – 3
Wykroczenia, ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków uczniowskich		
26.	Stosowanie środków niedozwolonych takich jak papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki itp., pozostawanie pod ich wpływem, posiadanie ich, rozprowadzanie ich lub namawianie do korzystania z nich (zarówno na terenie szkoły jak i w czasie zewnętrznych imprez szkolnych)	do – 50
27.	Fałszowanie dokumentów	do – 50
28.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	do – 50
29.	Agresywne zachowania: bójki, pobicia, przemoc w tym psychiczna	do – 50
30.	Samodzielne oddalanie się od grupy na wycieczce lub innych imprezach szkolnych	do – 50
31.	Działanie na szkodę wizerunku szkoły, nauczycieli i uczniów (np. hate w mediach społecznościowych, publiczne demonstrowanie szkodliwych społecznie przekonań i poglądów, nękanie, cyberprzemoc itp.)	do – 50
32.	Zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu	do – 30
33.	Niszczenie mienia szkolnego i publicznego	do – 30
34.	Ściąganie i kłamstwo	do – 10

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KONIECPOLU*

3a): Szczegółowe kryteria oceniania – karta ewaluacji ucznia:

Lp.	KRYTERIA OCENIANIA	PUNKTACJA OGÓLNA	OCENA UCZNI
Stosunek do obowiązków szkolnych, osiągnięcia			
1.	100% frekwencji	20 (jednorazowo)	
2.	Wysoka frekwencja: •od 97% •od 96% •od 95% (z uwzględnieniem sytuacji indywidualnych)	10 8 5	
3.	Godziny nieusprawiedliwione: •1 – 5 godzin •6 – 10 godzin •11 – 15 godzin •16 – 25 godzin •26 – 50 godzin •powyżej 50 godzin	- 2 - 5 - 10 - 15 - 20 - 40	
4.	Brak spóźnień	5 (jednorazowo)	
5.	Spóźnienia (tylko nieusprawiedliwione): •do 3 spóźnień •od 4 do 10 spóźnień •powyżej 10 spóźnień	- 2 - 4 - 7	
6.	Każde samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych	- 10	
7.	Grupowa ucieczka z lekcji	- 10	
8.	Pomoc innym w nauce (stała lub sporadyczna)	5 za każdą pomoc	
9.	Brak realizacji powierzonych zadań na rzecz klasy lub szkoły	do - 10	
10.	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: • w etapie szkolnym • zajęcie miejsc premiowanych (I-III) • wyróżnienie Udział w konkursach międzyszkolnych: • zajęcie miejsc premiowanych (I-III) Zajęcie miejsc premiowanych w konkursach/finałach międzynarodowych, wojewódzkich i krajowych Wyróżnienie w konkursach międzynarodowych, wojewódzkich i krajowych Udział w finałach wojewódzkich, regionalnych i wyżej.	5 7-9 6 5 10 20 15 do 10	
11.	Udokumentowane osiągnięcia w działalności pozaszkolnej- dyplomy, listy gratulacyjne, podziękowania trenera Zajęcie miejsc premiowanych (I-III)	5 10	

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KONIECPOLU*

Kultura osobista			
12.	Szczególna życzliwość i koleżeńskość docenione przez innych uczniów	5 (jednorazowo)	
13.	Brak kultury osobistej w kontaktach z gronem pedagogicznym, pracownikami szkoły i uczniami.	do - 10	
14.	Niewłaściwe zachowanie na lekcjach	-5	
15.	Brak kultury języka na co dzień	- 5	
16.	Wygląd ucznia na co dzień i podczas uroczystości szkolnych	- 2	
17.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	- 10	
18.	Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych na lekcji bez zgody nauczyciela (z wyjątkiem sytuacji sporadycznych)	- 5	
Aktywność			
19.	Aktywna praca w samorządzie szkolnym lub klasowym	3 za każdy miesiąc	
20.	Aktywna praca na rzecz szkoły	1 – 10	
21.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym: •w szkole podczas lekcji •poza szkołą podczas lekcji •w dniu wolnym od zajęć lub po lekcjach	2 4 7	
22.	Czynny udział w życiu klasy	1-5	
23.	Reprezentowanie szkoły na zewnętrznych uroczystościach	1-5	
24.	Wolontariat potwierdzony zaświadczeniami oraz udział w akcjach pomocy ludziom, zwierzętom lub działaniach na rzecz środowiska. Pomoc w pracy biblioteki.	1-5	
25.	Udział w pracach nad projektami szkolnymi	1-3	
Wykroczenia, ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków uczniowskich			
26.	Stosowanie środków niedozwolonych takich jak papierowy, e-papierosy, alkohol, narkotyki itp., pozostawianie pod ich wpływem, posiadanie ich, rozprowadzanie ich lub namawianie do korzystania z nich (zarówno na terenie szkoły jak i w czasie zewnętrznych imprez szkolnych)	do – 50	
27.	Fałszowanie dokumentów	do – 50	
28.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	do – 50	
29.	Agresywne zachowania: bójki, pobicia, przemoc psychiczna	do – 50	
30.	Samodzielne oddalanie się od grupy na wycieczce lub innych imprezach szkolnych	do – 50	
31.	Działanie na szkodę wizerunku szkoły, nauczycieli i uczniów (np. hate w mediach społecznościowych, publiczne demonstrowanie szkodliwych społecznie przekonań i poglądów, nękanie, cyberprzemoc itp.)	do – 50	
32.	Zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu	do – 30	
33.	Niszczenie mienia szkolnego i publicznego	do – 30	
34.	Ściąganie i kłamstwo	do – 10	
Punkty dodatnie lub ujemne w niewymienionych wcześniej szczególnych sytuacjach – do dyspozycji wychowawcy klasy: *dodatnie – po ewentualnej konsultacji z innymi nauczycielami *ujemne – po konsultacji z innymi nauczycielami			

14. uchylony

15. uchylony

16. uchylony

17. uchylony

18. uchylony

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

20. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

21. Uczniowi, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza rozpowszechnia filmy, zdjęcia lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody obniża się ocenę z zachowania do nieodpowiedniej.

22. uchylony

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67. 1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić na piśmie do Dyrektora o zmianę przewidywanej oceny z zachowania. Umotywowany wniosek są zobowiązani wnieść w terminie 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor po otrzymaniu pisma, o którym mowa w ust. 2, powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca;
- 2) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę zachowania;
- 3) dwóch przedstawicieli samorządu klasowego;
- 4) pedagog szkolny.

4. Komisja, której przewodniczy pedagog szkolny, w terminie nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wspólnie analizuje trafność przewidywanej oceny zachowania ucznia. Biorąc pod uwagę wnioski z pracy komisji, wychowawca klasy ma prawo ocenę zmienić. Ocena ustalona przez wychowawcę w wyniku pracy komisji nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

5. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający następujące dane:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) zwięzłą informację o przebiegu posiedzenia
- 4) ocenę ustaloną przez wychowawcę ucznia.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę w wyniku pracy komisji jest ostateczna.

§ 68. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół będący załącznikiem do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KONIECPOLU*

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 6a

Nauczanie zdalne

§ 68a 1. Zajęcia w Szkole Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Koniecpolu zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

2. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły na okres powyżej dwóch dni, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

§ 68b Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniami wyszczególnionymi w § 68a ust. 1 w pkt. 1-4, nauka może być realizowana w systemie hybrydowym lub zdalnym.
2. Nauka w trybie zdalnym obejmuje wszystkie zajęcia uwzględnione w ramowym planie nauczania, prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
3. Dopuszcza się zmiany w tygodniowym planie zajęć, w sytuacji gdy służą one usprawnieniu realizacji zadań szkoły.

4. Nauka na odległość prowadzona jest z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Microsoft 365, głównie w postaci lekcji on-line w aplikacji Teams.
5. W sytuacji, gdy szkoła utraci dostęp do platformy edukacyjnej, dopuszcza się realizowanie nauki na odległość za pomocą e-dziennika lub w innej, wskazanej przez dyrektora szkoły, formie.
6. Podstawową formą kontaktu pomiędzy rodzicami i nauczycielami jest e-dziennik.
7. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z posiadanych dokumentów.
8. Czas trwania lekcji on-line wynosi klasy I- III minimum 30 minut, w pozostałym czasie nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów na platformie edukacyjnej, przerwy między zajęciami 5-15 minut, klasy IV- VIII 45 minut- nauczyciel dostępny w czasie 45 minut, (praca naprzemienna, w zależności od specyfiki przedmiotu), przerwy między zajęciami 5-15 minut);
9. Nauczyciel zamieszcza materiały do pracy dla uczniów w zadaniach, plikach lub notesie zajęć.
10. Zaleca się, aby lekcje wychowania fizycznego odbywały się głównie w formie aktywności fizycznej ucznia możliwej do wykonania w warunkach domowych.
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanego z zagrożeniami wyszczególnionymi w § 68a ust. 1 w pkt. 1-4, wszystkie dokumenty szkolne, ze szczególnym uwzględnieniem Statutu Szkoły, wewnątrzszkolnego oceniania oraz przedmiotowego oceniania, pozostają w mocy prawnej i nie ulegają zmianom.
12. Możliwe jest przeprowadzenie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy Teams (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej jest obowiązkowa).
13. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji, Rada Pedagogiczna głosuje poprzez odpowiedź przesłaną na czacie spotkania do Dyrektora Szkoły.
14. Egzamininy próbne, klasyfikacyjne i poprawkowe oraz konkursy przedmiotowe, przeprowadzane będą na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego, w przypadku zagrożenia epidemiologicznego, w razie braku takiej możliwości – w formie przewidzianej

przepisami prawa oświatowego w czasie spotkania online z włączonymi kamerą internetową oraz mikrofonem.

15. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online na platformie Microsoft 365
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 68c 1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w Rozdziale 6 niniejszego statutu;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań Szkoły;
- 5) zapewnienie wszystkim uczniom i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

- a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
- b) zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
- c) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
- d) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- e) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- f) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- g) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- h) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 68d W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 68a niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami oraz rodzicami w celu zapewnienia uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) w okresie nauki na odległość każdy nauczyciel ocenia ucznia według zasad oceniania wewnątrzszkolnego z zadawanych prac oraz sprawdza jego wiedzę w formie odpytywania (połączenie wideo lub głosowe), zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i testów, internetowych quizów lub zadań samodzielnie wykonywanych w trakcie lub po lekcji;
- 3) określania terminu zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów;
- 4) komunikowania się z uczniami oraz przesyłania materiałów za pośrednictwem platformy edukacyjnej;
- 5) nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera lub Internetu, zobowiązany jest do komunikowania się z uczniami i przesyłania niezbędnych materiałów korzystając

w placówce ze szkolnego sprzętu;

6) do bieżącego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora szkoły;

7) nauczyciel jest dostępny dla uczniów w czasie, kiedy jego lekcja ujęta jest w tygodniowym rozkładzie zajęć poszczególnych klas i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania uczniów oraz udzielania wszelkiej pomocy potrzebnej do opanowania materiału;

8) dokumentowania swojej pracy zdalnej w e-dzienniku w formie i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły;

9) wychowawca systematycznie monitoruje funkcjonowanie uczniów w okresie trwania nauki zdalnej i pozostaje z nimi w kontakcie;

10) problemy zgłaszane wychowawcy/nauczycielowi przez uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów) powinny być rozwiązywane na bieżąco, a w przypadku braku możliwości ich rozwiązania, zgłaszane Dyrektorowi Szkoły;

11) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

f) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

g) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;

h) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeb modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

i) wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

11. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 68e Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia na odległość.

2) Uczeń ma prawo zadawać pytania do przesłanych materiałów, a nauczyciel powinien odpowiadać w czasie trwania zajęć.

3) Uczeń ma obowiązek codziennego (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od zajęć) logowania się do platformy edukacyjnej. Nauczyciel odnotowuje obecności w określony przez dyrektora szkoły sposób:

nz – w przypadku obecności

- - w przypadku nieobecności

u – w przypadku nieobecności usprawiedliwionej

s – w przypadku spóźnienia

nu- w przypadku gdy uczeń nie uczęszcza na dane zajęcia

kzw- w przypadku gdy uczeń bierze udział w konkursach lub zawodach

4. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.

- 4) W przypadku problemu z dostępem do komputera lub Internetu, uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
- 5) Uczeń, który z różnych przyczyn nie może wziąć udziału w spotkaniu online, zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej, uzupełnienia notatki oraz wykonania zleconych przez nauczyciela zadań (jak w przypadku nieobecności na zajęciach stacjonarnych).
- 6) W trakcie spotkań online uczeń ma bezwzględny obowiązek przestrzegania netykiety, a w szczególności:
- a) nie utrudnia prowadzenie zajęć, nie zakłóca lekcji poprzez rozmowy, włączanie muzyki;
 - b) nie usuwa ani nie wycisza uczestników spotkania;
 - c) sygnalizuje chęć zabrania głosu w sposób ustalony z nauczycielem prowadzącym zajęcia (na przykład przez „podniesienie ręki”);
 - d) nie nagrywa lekcji, nie fotografuje, nie robi zrzutów ekranu, nie upublicznia ich pod groźbą wyciągnięcia konsekwencji prawnych;
 - e) nie udostępnia swojego konta innym, nie podszywa się pod innych;
 - f) nie posługuje się fałszywymi danymi, nie wykorzystuje prac osób trzecich przedstawiając jako swoje (plagiat), nie wysyła prac z nieswoich kont internetowych;
 - g) przed zajęciami sprawdza działanie sprzętu i możliwość dostępu do platformy;
 - h) w przypadku ucznia, który nie nawiązuje próby kontaktu z nauczycielem, nauczyciel ma prawo wstawić nieobecność.
- 7) W okresie zdalnego nauczania przy ocenie z zachowania będzie brane pod uwagę zaangażowanie ucznia w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.
- 8) Niewłaściwe zachowanie uczniów w czasie lekcji online ma wpływ na ocenę z zachowania uczniów zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

§ 68f Prawa i obowiązki rodzica (opiekuna prawnego):

- 1) Rodzic (opiekuna prawny) ma prawo do informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 2) Rodzic (opiekuna prawny) ma prawo do uzyskiwania za pośrednictwem e-dziennika bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.
- 3) Rodzic (opiekuna prawny) ma obowiązek systematycznego logowania się do e- dziennika, celem monitorowania funkcjonowania dziecka w okresie nauki na odległość, odczytywania i reagowania na wiadomości wysyłane przez nauczycieli oraz zapoznawania się z komunikatami Dyrektora Szkoły.
- 4) Rodzic (opiekuna prawny) ma obowiązek niezwłocznego informowania wychowawcy o wszelkich problemach związanych z nauką na odległość za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub telefonicznie. W przypadku trudności trwających 3 dni ustala z wychowawcą sposób realizowania obowiązku nauki szkolnej.
- 5) Rodzic (opiekuna prawny) ma obowiązek poinformowania wychowawcy za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub telefonicznie o braku możliwości uczestniczenia dziecka w spotkaniach online lub zapoznania się z materiałami przesłanymi przez nauczycieli najpóźniej w dniu, w którym brak możliwości zaistnieje.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

- § 69. 1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 70. Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 4) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 8) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 10) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 11) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 12) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 13) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 15) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 18) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 71. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu.

3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

4. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
9. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 72. 1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) systematyczna praca nad rozwijaniem swoich umiejętności;
- 2) aktywny udział w zajęciach;
- 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
- 4) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
- 5) godne reprezentowanie szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 7) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz innych osób;
- 8) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) ochrona własnego życia i zdrowie;
- 10) przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 11) niepalenie tytoniu, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających;

- 12) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 13) naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód;
- 14) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju uczniowskiego zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
- 15) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 17) przestrzegania zakazu niestosownego uzewnętrzniania uczuć i zachowania zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami savoir - vivre'u;
- 18) zmianę obuwia po wejściu do Szkoły;
- 19) przestrzeganie ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1) W Szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły przed lekcjami, w czasie trwania zajęć oraz podczas przerw śródlekcyjnych.

2) Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko na następujących warunkach:

a) uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców Szkoła nie bierze odpowiedzialności ze kradzież telefonu komórkowego, zaginięcie lub zagubienie telefonu. Fakt ewentualnego zaginięcia, kradzieży należy zgłosić organom ścigania, należy powiadomić wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły;

b) uczniowie używają telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym – jako pomocy dydaktycznej;

c) w czasie pobytu w szkole, podczas przerw, w szatniach, łazienkach itp. uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych (biorąc pod uwagę wszystkie jego funkcje) oraz nie korzystają z innych urządzeń elektronicznych;

d) w czasie pobytu ucznia w szkole uzasadniony kontakt rodzic-dziecko/dziecko-rodzic jest możliwy poprzez sekretariat szkoły;

e) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego

wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub szafki szkolnej;

f) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt i po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z tego sprzętu z wychowawcą lub opiekunem grupy;

g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;

h) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści przekazywane przez uczniów drogą elektroniczną.

3) W razie nieprzestrzegania powyższego:

a) wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek zareagowania i zwrócenia uwagi uczniowi, który nie stosuje się do powyższych zapisów;

b) każde tego typu zdarzenie zostaje odnotowane w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;

c) czterokrotne złamanie zasad/cztery negatywne uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym (-20 pkt.) w półroczu skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia bez względu na ilość punktów dodatnich.

§ 73. 1. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty.

2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.

3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:

1) dziewczęta - biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;

2) chłopcy - biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).

5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:

- a) klasyczny, skromny ubiór w stonowanych kolorach,
- b) bluza (podkoszulek), spodnie, spódnica w spokojnej tonacji kolorystycznej,
- c) strój obowiązuje na wszystkich zajęciach szkolnych (oprócz wychowania fizycznego) i zajęciach pozalekcyjnych,

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony na zajęciach wychowania fizycznego nie może być ubiorem ucznia na innych zajęciach edukacyjnych.

§ 74. 1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
- 3) 100% frekwencję;
- 4) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 5) dzielność i odwagę;

2. Nagrody może przyznawać:

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

3. Organy przyznające nagrody wymienione w ust. 2 przyznają je z własnej inicjatywy lub:

- 1) Dyrektor na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu;
- 2) Rada Pedagogiczna na wniosek Wychowawcy, Dyrektora, Rady Rodziców lub Samorządu;
- 3) Rada Rodziców na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

4. Nagrody stosowane wobec uczniów:

- 1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły na forum Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 5) dyplom dla ucznia;
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.

§ 75. 1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków. Może otrzymać karę za:

- 1) niewypełnianie obowiązków szkolnych określonych w Statucie;
- 2) naruszanie nietykalności cielesnej oraz godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
- 3) niszczenie mienia;
- 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły;
- 5) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
- 6) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych;
- 7) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora ;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych wydany przez wychowawcę klasy lub Dyrektora;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) przemoc wobec innych uczniów;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.

§ 76. 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.

2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia i odwołania i postanawia:

- 1) nagrodę utrzymać, bądź przyznać wyższą;
- 2) karę utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub ją uchylić ;
- 3) utrzymanie przyznanej nagrody lub nałożonej kary wymaga uzasadnienia.

3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

4. Wymierzenie kary i przyznanie nagrody staje się prawomocne i wykonalne po upływie terminu przysługującego na wniesienie odwołania.

§ 77. 1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie postanowienia Statutu i regulaminów;
- 2) otrzymał kary przewidziane Statutem Szkoły;
- 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
- 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;

5) ma demoralizujący wpływ na innych.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 77a. 1. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat w przypadkach określonych w ust. 2;

2. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

1) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

2) posiadania, rozprowadzania czy używania substancji psychoaktywnych;

3) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;

4) stosowania agresji słownej lub fizycznej i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;

5) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;

6) uporczywego, złośliwego nękania innych osób, poprzez telefony, sms-y, pocztę elektroniczną itp., mogące wywołać poczucie zagrożenia (tzw. stalking);

7) wulgarnego słownictwa, arogancji wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, braku poprawy po udzieleniu upomnienia i nagany;

8) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;

9) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;

10) opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych i notorycznych wagarów

11) kradzieży (wyłudzenia pieniędzy);

12) fałszowania podpisów lub dokumentów;

13) rezygnacji na własną prośbę z obowiązku nauki;

3. Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

1) podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu z listy uczniów Szkoły jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia;

2) wychowawca klasy składa do Dyrektora Szkoły wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. J. Piłsudskiego;

3) wychowawca do wniosku dołącza pisemną informację dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji, ze szczególnym uwzględnieniem wcześniejszych działań podjętych wobec ucznia;

- 4) pedagog szkolny oraz Samorząd Uczniowski na prośbę Dyrektora Szkoły przedstawiają pisemną opinię o uczniu, wobec którego wszczęto postępowanie;
 - 5) brak opinii Samorządu nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia wraz z opiniami pedagoga szkolnego oraz Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) w wyniku głosowania członkowie Rady Pedagogicznej podejmują uchwałę w sprawie skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 8) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
 - 9) wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o decyzji Dyrektora Szkoły dotyczącej skreślenia z listy uczniów.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu:
- 1) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania **niniejszej** decyzji;
 - 2) w trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 3) rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w przypadku, gdy to jest niezbędne (art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), m.in.:
 - a) ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - b) ze względu na działanie demoralizujące.
5. O ponownym przyjęciu do Szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

- § 78. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby Patrona Szkoły Józefa Piłsudskiego.

§ 79. 1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 7) Uroczystość pożegnania absolwentów Szkoły;
- 8) Uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 9) Dzień Patrona - Święto Szkoły.

3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 80. 1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy;
- 3) część oficjalna uroczystości;
- 4) wyprowadzenie sztandaru;

5) część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 81. 1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

§ 82. 1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:

1) chorąży - uczeń klasy programowo najwyższej;

2) asysta - dwie uczennice klasy programowo najwyższej;

2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.

3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;

2) białe rękawiczki.

4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:

1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;

2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.

5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.

6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny stosowny strój.

§ 83. 1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.

2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

3. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.

4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.

5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 84. 1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 79 ust. 2.

2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;

2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;

3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

4. Sztandar przechowywany jest w gablocie w holu budynku szkolnego, a insygnia przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.

§ 85. 1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy:

"Bacność - Sztandar Szkoły wprowadzić" i wyprowadzany:

"Baczność - Sztandar Szkoły wyprowadzić".

2. Poczec sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 86. 1. Szkoła używa pieczęci okrągłych - małej i dużej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 87. 1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu udostępniany w sekretariacie Szkoły. Dyrektor może także dokonać publikacji statutu na stronie internetowej Szkoły.

§ 88. uchylony (poprzednia wersja Statutu)