

Statut
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Stanisława Konarskiego
w Tarnowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 5 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	26
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY	48
ROZDZIAŁ 8 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	56
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOŁY	75
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	76

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2 w Tarnowie.
2. Szkoła nosi imię Stanisława Konarskiego.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Tarnów, ul. Szewska 7.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
7. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miejskiej w Tarnowie.
8. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.

§ 2. 1. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
- 4) Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 z późniejszymi zmianami (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie, ul. Szewska 7;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie;

- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I-VIII;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 15) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 16) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 19) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik w formie papierowej i/lub dziennik elektroniczny w zależności od przyjętej w danym roku szkolnym formy prowadzenia dokumentacji.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Kształcenie w szkole jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Szkoła, w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej, realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

5. Szkoła w szczególności umożliwia realizację celów kształcenia ogólnego, w tym:

- 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.

6. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) umożliwienie uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, a także wdrażanie do samorozwoju;
- 2) kształtowanie kompetencji językowych oraz troska o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 3) kształcenie w zakresie sprawnego porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 5) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 6) rozwijanie umiejętności potrzebnych do sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 7) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 8) rozwijanie umiejętności kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin;

- 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, także stosowania profilaktyki;
- 10) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 11) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 12) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologia;
- 14) umożliwianie uczniom nabywania kompetencji, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, społeczna aktywność;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

7. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 2) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 3) uwzględnianie w procesie edukacji zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej wychowanków;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań poprzez prowadzenie kół przedmiotowych i kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez respektowanie różnic wynikających z indywidualnych predyspozycji dziecka.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 5. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 6. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
- 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 lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) 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.

2. W uzasadnionych przypadkach, określonych w statucie szkoły, dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. 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. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

§ 7.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w szczególności:

a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,

b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane,

c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, 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,

d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,

e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

f) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 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 organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian;
- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 10) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 9. Uprawnienia rady pedagogicznej są następujące:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki;
- 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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 lub placówki;
- 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3 przepisów wprowadzających Ustawę – Prawo oświatowe;
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 5) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 10. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej są następujące:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;

- 2) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
- 3) opiniowanie programu nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 9) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 10) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
- 11) organizacja pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 12) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 13) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 14) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 17) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 18) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 19) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 20) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 21) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 22) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);

- 23) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 25) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 26) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 27) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania (w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019);
- 28) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 29) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczych komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 11. Rada pedagogiczna może ponadto wystąpić z wnioskiem:

- 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą;
- 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły;
- 4) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 5) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 6) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

§ 12. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. 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 lub placówki.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 13. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

3. Uprawnienia rady rodziców:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;

- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

4. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:

- 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 7) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
- 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 10) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 11) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 12) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 13) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 16) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 14. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. 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, celami 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.

6. Do kompetencji opiniodawczych samorządu należy ponadto:

- 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 2) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

§ 15.1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Szkolny Wolontariat jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne, sportowe, środowiskowe.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne, warsztaty.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu to:

1) dyrektor szkoły, który:

a) zasięga opinii samorządu uczniowskiego w sprawie kandydata na opiekuna Szkolnego Wolontariatu,

b) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,

c) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;

2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

3) Szkolna Rada Wolontariatu – grupa planująca, organizująca i nadzorująca pracę Szkolnego Wolontariatu.

5. Szkolną Radę Wolontariatu tworzą:

1) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu, którym jest zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego;

2) wolontariusze stali – po jednym uczniu z klas IV-VIII wyłonieni w drodze głosowania spośród kandydatów klasowych.

6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

7. Co najmniej raz w roku szkolnym organizuje się spotkanie podsumowujące pracę Szkolnego Wolontariatu, podczas którego dokonuje się nagradzania wolontariuszy za ich pracę.

8. Nagradzanie wolontariuszy za ich pracę może mieć formę:

1) słownego wyrażenia uznania;

2) pochwały na forum szkoły;

3) umieszczenia nazwiska wolontariusza w sprawozdaniu z pracy organizacji, artykule w gazetce szkolnej, na szkolnej stronie internetowej;

4) wręczenia listów pochwalnych;

5) nagradzania pozytywnymi wpisami w klasowych zeszytach uwag lub w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określają odrębne dokumenty:

1) Regulamin Rady Wolontariatu;

2) Plan pracy Rady Wolontariatu na dany rok szkolny.

§ 16.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 17. 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

3. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog według procedury zapisanej w § 18;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą, konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 18.1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z przedstawionymi poniżej procedurami obowiązującymi w szkole.

2. Nauczyciel:

- 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
- 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
- 3) w razie potrzeby wychowawca informuje o problemie rodziców;
- 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły.

2. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

3. Jeżeli próby rozwiązania konfliktu w szkole nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły może się zwrócić o pomoc do mediatora spoza szkoły.

4. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu nadzorującego.

5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. W przypadku skarg anonimowych prowadzi się rozpoznanie spraw, ale pozostają one bez odpowiedzi.

6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły podstawowej 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 podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

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

7. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Organizacja oddziałów przygotowawczych:

1) Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.

2) Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.

3) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

4) Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów w oddziale przygotowawczym odbywa się na tych samych zasadach co w oddziale ogólnodostępnym. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 20.1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie

więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Z podziału na grupy przy nauczaniu języków obcych wyłączono klasy I-III szkoły podstawowej.

5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5. Jednostka zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

7. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć

sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub turystyki. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż cztery tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów.

8. Szkoła organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki (wycieczki – krajowe i zagraniczne – jednodniowe, dwudniowe lub wielodniowe, wycieczki rowerowe, rajdy, biwaki, obozy sportowe, wędrownie, „zielone szkoły”, „białe szkoły”, półkolonie). Współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.

9. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. Zajęcia w szkole 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

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

11. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 11, są realizowane z wykorzystaniem platformy GSuite.

13. Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według zasad określonych w szkolnych regulaminach: „Zasady organizacji realizacji zadań w SP nr 2 w Tarnowie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19” oraz „Regulamin korzystania przez uczniów z kont w usłudze GSuite dla Szkół i Uczelni”.

14. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 11, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 11.

16. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

18. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

19. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 22. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła przedmiotowe i zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 23. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W szkole mogą być realizowane programy autorskie.

§ 24. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na półrocza.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym szkoły są wprowadzane w formie aneksów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Usunięty.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wychowawcy i nauczyciele.

8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii w czasie trwania rekolekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń bierze udział w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, w razie potrzeby mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształcenie i doskonalenie nauczycieli.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
- 7) działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 8) uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie szkoły, rodzice uczniów, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

4. W pomieszczeniu biblioteki znajduje się wypożyczalnia, czytelnia oraz Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI).

5. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

6. Dyrektor szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.

7. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej oraz korzystania ze zbiorów biblioteki, z czytelnia oraz MCI określa regulamin biblioteki szkolnej.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami.

9. Zakres współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie nieodpłatnie wszystkich zasobów biblioteki;

- 2) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników poprzez zakup pozycji książkowych odpowiadających zainteresowaniom uczniów;
- 4) wspieranie wszechstronnego indywidualnego rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie bezpiecznych i przyjaznych warunków korzystania z biblioteki;
- 6) tworzenie aktywu bibliotecznego;
- 7) informowanie o aktywności czytelniczej.

10. Zakres współpracy biblioteki z nauczycielami:

- 1) wspieranie w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez sprowadzanie i udostępnianie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- 2) wspomaganie w kształceniu u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa;
- 3) wspomaganie w stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 5) podejmowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa wśród uczniów;
- 6) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

11. Zakres współpracy biblioteki z rodzicami uczniów:

- 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) pomoc w doborze literatury;
- 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 4) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
- 5) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

12. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
- 2) organizowanie wycieczek do innych placówek bibliotecznych;
- 3) udział w konkursach organizowanych przez biblioteki;
- 4) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 5) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 6) udział w targach i kiermaszach, spotkaniach autorskich;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek;
- 8) współuczestniczenie w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

§ 28. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej, pracują w oparciu o roczny plan pracy i składają sprawozdania ze swojej działalności.

4. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

6. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych opracowuje wicedyrektor.

7. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

8. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają uczniowie:

- 1) z klas I–III, których oboje rodzice pracują;
- 2) z rodzin niepełnych;
- 3) wskazani przez pedagoga szkolnego;
- 4) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

9. Do świetlicy uczniowie przyjmowani są na podstawie *Kart zgłoszeń dziecka do świetlicy szkolnej* składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

10. Dzieci do świetlicy kwalifikuje komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) pedagog;
- 3) wicedyrektor;
- 4) przedstawiciel rady rodziców.

11. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

12. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

13. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze edukacyjno-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 6) wyrabianie nawyków higieny;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 10) współpracę z nauczycielami i rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, logopedą;
- 11) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

14. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

15. Świetlica może korzystać z dotacji instytucji państwowych, prywatnych oraz dobrowolnych datków rodziców na cele pozażywieniowe, takie jak: sprzęt, zabawki, materiały do zajęć i wystroju, wyposażenie kuchni i inne.

16. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 29. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.

1.1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1.1., jest dobrowolne i odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki, w szkole ustalone są przerwy obiadowe, podczas których uczniowie spożywają posiłek wg ustalonego porządku.

6. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

7. Szczegółowe zasady dotyczące stołówki określa *Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej*.

§ 30. 1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

2. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do podjęcia trafnych decyzji o dalszym kształceniu i aktywności zawodowej poprzez m.in.:

1) poznawanie przez uczniów własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, umiejętności, mocnych stron i ograniczeń;

2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych, kształtowania właściwych relacji społecznych;

3) planowanie własnej przyszłości zawodowej z uwzględnieniem czynników trafnego wyboru zawodu;

4) zdobywanie informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy;

5) dokonywanie analizy własnych możliwości psychofizycznych i konfrontowanie ich z wymaganiami szkoły i zawodu;

6) poznawanie systemu kształcenia oraz oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

7) poznawanie warunków i harmonogramu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

3. Adresatem działań realizowanych w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego są: uczniowie klas VII i VIII, rodzice, nauczyciele, społeczność lokalna.

4. Koordynatorem działań w ramach Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest doradca zawodowy.

5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego na lekcjach z doradztwa zawodowego, lekcjach wychowawczych, zajęciach przedmiotowych, zastępstwach, zajęciach pozalekcyjnych oraz poza szkołą poprzez udział uczniów w wyjściach i wycieczkach, w spotkaniach i imprezach edukacyjnych związanych z wyborem szkoły ponadpodstawowej i poznawaniem zawodów.

6. Szczegółowe zasady organizacji Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, cele, treści, metody i formy pracy oraz zadania osób zaangażowanych w proces doradczy określone są w *Programie Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego*.

§ 31. 1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna, a także w razie potrzeby ich rodzicom oraz nauczycielom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, a w szczególności: pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi, a ponadto w formie zajęć:

- 1) rozwijających uzdolnienia;
- 2) rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) logopedycznych;
- 6) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 7) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) warsztatów.

7. Planowaniem i koordynowaniem udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, jest wychowawca klasy. Dyrektor może wskazać inną osobę, która będzie wykonywała powyższe zadania.

8. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, a także – w zależności od potrzeb – z innymi osobami, poradniami lub organizacjami.

§ 32.1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi

placówkami wspierającymi pracę szkoły, aby:

- 1) uzyskać wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) otrzymywać dla rodziców i nauczycieli pomoc psychologiczno-pedagogiczną związaną z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 3) uzyskiwać od specjalistów poradni wsparcie w zakresie organizowania szkoleń, warsztatów służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 4) korzystać w sprawach dotyczących uczniów z indywidualnych konsultacji z pracownikami poradni i instytucji opieki oraz wychowania.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z instytucjami wymienionymi w ust. 1 jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 33. Szkoła posiada dla realizacji swych celów statutowych:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) salę gimnastyczną z zapleczem;
- 3) boisko sportowe i plac zabaw;
- 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
- 5) archiwum;
- 6) sekretariat;
- 7) gabinet dla dyrektora i wicedyrektora;
- 8) gabinet stomatologiczny i pielęgniarki szkolnej;
- 9) kuchnię z zapleczem.

ROZDZIAŁ 5

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 34. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

4. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 35. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i pedagogiem w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje indywidualne, zebrania);
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 7) Usunięty.
- 8) decyzji o uczestnictwie dziecka w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie.

2. W ramach współpracy z organami szkoły do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania dziecka;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy w celu uzyskiwania informacji na temat zachowania dziecka oraz jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) współdziałanie w zapobieganiu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
- 4) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 5) pisemne poinformowanie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy szkolnej o osobach mających prawo odbierania dziecka z klas I-III ze szkoły;
- 6) usprawiedliwianie każdej nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach szkolnych, na którą wyrazili zgodę.

3. Usunięty.

4. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność dziecka na obowiązkowych zajęciach szkolnych pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie, a w wyjątkowych sytuacjach także telefonicznie w terminie do trzech dni lub do najbliższej godziny wychowawczej. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

5. Podstawową formą współpracy nauczycieli i wychowawców z rodzicami są kontakty indywidualne w ramach konsultacji indywidualnych i poprzez dziennik elektroniczny oraz zebrania klasowe.

6. Spotkania nauczycieli i wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, a indywidualnie w każdej chwili, gdy tego wymaga dobro dziecka.

7. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 37. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:

- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
- 2) układanie podziału godzin oraz harmonogramu zajęć wychowawców świetlicy;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) rozliczenie godzin ponadwymiarowych;
- 5) opieka nad działalnością świetlicy szkolnej w tym żywienia dzieci;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
- 7) organizacja i kontrola dyżurów nauczycieli;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych;
- 9) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjść na zawody sportowe, wydarzenia kulturalne, spotkania o charakterze patriotycznym;
- 10) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;

- 11) przedstawienie sprawozdań z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych;
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Zakres odpowiedzialności wicedyrektora:

- 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
- 2) odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - c) prawidłowe rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - d) nadzór nad przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki,
 - e) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

4. Zakres uprawnień wicedyrektora:

- 1) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za dodatkowe prace;
- 2) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem ma prawo do podjęcia decyzji w sprawie wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o ukaranie tego nauczyciela lub pracownika;
- 3) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów przed i po lekcjach oraz między lekcjami.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci;
- 2) współdziała z organem prowadzącym szkołę, kuratorium oświaty, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.

§ 38. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując

ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w środowisku szkolnym i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, asystentem nauczyciela, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

7) prowadzenie, w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniami, obserwacji pedagogicznej mającej na celu:

a) rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym przypadku u uczniów klas I-III szkoły podstawowej, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- szczególnych uzdolnień;

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;

8) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;

9) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

10) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn

absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

12) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

13) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

14) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;

16) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

17) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

18) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

19) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

22) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Wychowawstwo przydzielane jest na etap edukacyjny.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

7. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zmiany wychowawcy w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 39. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 3) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) efektywnie realizować przyjęty program nauczania zgodny z podstawą programową;
- 5) właściwie organizować proces nauczania, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 6) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu oraz stosować odpowiednie procedury związane z tym procesem;
- 7) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany jest ponadto:

- 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) przygotowywać się systematycznie do zajęć dydaktycznych i sprawdzianów;
- 3) uczestniczyć w szkoleniach bhp;
- 4) przestrzegać przepisów zawartych w statucie szkoły;
- 5) znać aktualne prawo oświatowe;
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości, na sali gimnastycznej i boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu oraz egzekwować regulaminy;
- 7) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem;
- 8) natychmiast i skutecznie reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 9) niezwłocznie udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przypadku stwierdzenia, że uczeń tej pomocy potrzebuje ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne i informować o tym fakcie wychowawcę klasy;
- 10) przestrzegać porządku pracy (punktualność, efektywne wykorzystanie czasu pracy w czasie lekcji, rzetelne prowadzenie dokumentacji);
- 11) dbać o kulturę i poprawność języka uczniów;

- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, informować o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w ustalonym terminie, uzasadniać oceny bieżące;
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;
- 15) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
- 16) podejmować innowacyjne działania w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 19) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 20) podejmować działania w zespołach funkcjonujących na stałe i zadaniowych.

5. Nauczyciel ma prawo do zaproponowania programu nauczania, który w szkole dopuszcza dyrektor.

6. Nauczyciel ma prawo do wyboru na cykl edukacyjny podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 40. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) 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) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 11) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
- 12) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi, m.in. poprzez udział w akcjach promujących czytanie;
- 13) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym;
- 14) gromadzenie księgozbioru i prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 15) opracowywanie rocznych planów pracy oraz sprawozdań z zaplanowanych działań;
- 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością – przeprowadzanie skontrum wg obowiązujących przepisów.

§ 41. 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 14) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 15) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 17) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 18) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym WOPFU oraz IPET;

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym WOPFU oraz IPET, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, a także z rodzicami i uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów, a także nauczycielom;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 6) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym i innymi.
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) współpraca z zespołem opracowującym wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych, a także innych działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 42. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 43. Do zadań nauczyciela dodatkowo zatrudnionego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia;
- 2) prowadzenie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie nauczania, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 44. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę; współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą uczniom warunki do nauki własnej;
- 3) systematycznie diagnozują zachowanie uczniów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na uczniów z problemami w nauce i zachowaniu;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) stymulują i rozwijają różnorodne formy aktywności dzieci, ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny oraz dbałości o zdrowie;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i aktywność uczniów;
- 9) współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, logopedą w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 10) dbają o atrakcyjność oferty zajęć świetlicowych;
- 11) dbają o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy.

§ 46. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych.

§ 47. 1. Usunięty.

2. Usunięty.

3. Usunięty.

4. Usunięty.

§ 48. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Stanowiska administracyjne:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarka;
- 3) specjalista do spraw kadr i płac;
- 4) intendent.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły. Do podstawowych obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami;
- 2) opracowywanie sprawozdań z wykonania planów finansowych;
- 3) dysponowanie środkami pieniężnymi;
- 4) rozliczanie spisów z natury (inventaryzacje) księgozbiorów, przedmiotów nietrwałych i środków trwałych;
- 5) zapewnianie właściwego prowadzenia bieżącej rachunkowości;
- 6) bieżące i prawidłowe sporządzanie i księgowanie dokumentów finansowych;
- 7) sporządzanie list wynagrodzeń oraz innych należności zgodnie z podjętymi decyzjami;
- 8) administrowanie i obsługa programu płacowego, programu ZUS;
- 9) sporządzanie deklaracji podatku dochodowego i jego rozliczenia;
- 10) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej;

- 11) rozliczanie dotacji otrzymanych ze środków publicznych i innych źródeł, prowadzenie ewidencji księgowej oraz sporządzanie wymaganych umową sprawozdań;
- 12) przechowywanie i archiwizacja dokumentów finansowych.

4. Do obowiązków referenta należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej;
- 2) prowadzenie właściwej polityki kadrowej obejmującej wszystkich pracowników szkoły;
- 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w szkole, przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole;
- 4) prowadzenie rejestru kart zaopatrzenia dla pracowników szkoły;
- 5) sprawdzanie list płac pracowników szkoły pod względem kadrowym;
- 6) opracowanie sprawozdań statystycznych dotyczących pracowników i uczniów;
- 7) prowadzenie lokalnej bazy danych systemu informacji oświatowej;
- 8) prowadzenie kasy – pełne obowiązki kasjera w szkole;
- 9) rekrutacja dzieci do klas pierwszych, prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów;
- 10) rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie innych poleceń wydanych przez dyrektora szkoły.

5. Do zadań intendenta należy:

- 1) dokonywanie zakupów na potrzeby kuchni zgodnie z obowiązującymi przepisami; a w szczególności ustawy o zamówieniach publicznych;
- 2) prowadzenie wymaganej dokumentacji na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) dbanie o właściwe przechowywanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem artykułów żywnościowych;
- 4) planowanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi pod względem kaloryczności urozmaicenia i estetyki posiłków z uwzględnieniem obowiązującej stawki żywieniowej;
- 5) przyjmowanie wpłat od rodziców za obiady i przekazywanie tego samego dnia do kasy szkolnej;
- 6) przekazywanie rozliczeń miesięcznych do księgowości szkoły;
- 7) przekazywanie i rozliczanie przekazywanych produktów dla uczniów w ramach realizowanych programów żywieniowych;
- 8) bieżące śledzenie przepisów prawa dot. stołówki szkolnej i żywienia dzieci;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy.

§ 49. 1. Pracownicy na stanowiskach obsługowych:

- 1) konserwator;
- 2) woźna;
- 3) sprzątające;
- 4) kucharz;
- 5) pomoc kuchenna;

2. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) dokonywanie napraw sprzętu szkolnego, urządzeń mechanicznych, wodnych, elektrycznych i kanalizacyjnych wg możliwości i uprawnień;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych wg możliwości;
- 3) dokonywanie bieżącego przeglądu szkoły, usuwanie ewentualnych usterek;
- 4) udział w przeglądach technicznych budynku i otoczenia szkoły;
- 5) zakup potrzebnych do bieżącej konserwacji narzędzi i materiałów w oparciu o fundusze dostarczone przez szkołę;
- 6) pomoc przy sprzątanii terenu szkolnego (odsnieżanie, strzyżenie trawników, grabienie liści);
- 7) konserwacja wg możliwości i przegląd wg określonych zasad placu zabaw „Radosna szkoła” oraz boiska szkolnego;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły;
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. na swoim stanowisku pracy.

3. Do zadań woźnej szkolnej należy w szczególności:

- 1) piecza nad bezpieczeństwem budynku szkoły i znajdującego się tu majątku szkolnego oraz nad sprzętem ppoż., bhp, a także nad urządzeniami instalacyjnymi, otwieranie szkoły, przegląd budynku, wygaszanie światła;
- 2) dozór budynku w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
- 3) otoczenie opieką uczniów, ewentualna pomoc przy czynnościach samoobsługowych;
- 4) codzienne sprzątanie i utrzymywanie w czystości chodników na ulicach przylegających do zabudowy szkoły, sprzątanie i utrzymywanie w czystości trawników, kwietników i podwórza szkoły, koszenie trawy wokół szkoły, odsnieżanie;
- 5) kontrola systematycznego wywozu śmieci, dbanie o właściwą segregację odpadów;
- 6) rzetelne i systematyczne dbanie o oszczędne gospodarowanie mediami (woda, energia elektryczna);
- 7) pomoc przy dekorowaniu budynku w czasie świąt państwowych i innych uroczystości;
- 8) zgłaszanie wszelkich usterek i potrzebnych napraw wg ustalonych procedur;
- 9) kontrolowanie osób postronnych wchodzących do szkoły i zgłaszanie ewentualnych zagrożeń dla innych;
- 10) przestrzeganie w miejscu pracy przepisów bhp i ppoż.

4. Do zadań sprzątających należy w szczególności:

- 1) sprzątanie codzienne wg ustalonego przydziału czynności, okresowe oraz w czasie ferii;
- 2) informowanie przełożonych o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie szkoły;
- 3) wynoszenie odpadów godnie z zasadami segregacji, oszczędne gospodarowanie powierzonymi środkami czyszczącymi;
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad bhp;
- 5) dozór nad budynkiem szkolnym w czasie zajęć popołudniowych, a także zebrania i konsultacji dla rodziców oraz imprez szkolnych.

5. Do zadań szatniarki należy w szczególności:

- 1) odmykanie i zamykanie szatni podczas pobytu, przychodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły, odmykanie szatni po zajęciach lekcyjnych;
- 2) pełnienie nadzoru nad powierzonym mieniem uczniów;

- 3) systematyczna i rzetelna kontrola szafek uczniów pod względem bezpiecznego użytkowania: zgłaszanie uszkodzeń, czuwanie nad odpowiednim stanem kluczyków;
- 4) pomoc uczniom w razie potrzeby w rozbieraniu i ubieraniu, pilnowanie zmiany obuwia przez uczniów, odwieszaniu ubrań na wyznaczone miejsce, pozostawianie rzeczy w indywidualnych szafkach;
- 5) kontrolowanie osób postronnych wchodzących do szkoły;
- 6) zwracanie uwagi na bezpieczne zachowanie uczniów w czasie pobytu w szatni: reagowanie w sytuacjach niebezpiecznych i zgłaszanie sytuacji zagrażających zdrowiu ucznia nauczycielowi dyżurującemu;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Zadania robotnika gospodarczego obejmują w szczególności:

- 1) wykonywanie swojej pracy na przejściu dla pieszych wytypowanym dla szkoły;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem pieszych na nadzorowanym przejściu w ruchu drogowym; realizowanie przekazanych przez policjantów zaleceń i uwag co do sposobu ich wykonywania;
- 3) niezwłoczne powiadomianie dyrektora szkoły o zauważonych uszkodzeniach znaków drogowych i urządzeń zabezpieczających w rejonie nadzorowanego przejścia bądź o konieczności podjęcia działań dla właściwego utrzymania drogi lub usunięcia zaistniałych utrudnień (np. usunięcie zwalonego drzewa);
- 4) w razie zaistnienia wypadku lub kolizji w nadzorowanym rejonie w miarę możliwości udzielanie pierwszej pomocy i powiadomianie odpowiednich służb ratowniczych i policji;
- 5) jeżeli nie ma konieczności przebywania strażnika w rejonie przejścia, może on wykonywać obowiązki związane z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły, a w szczególności zwraca uwagę na przebywanie na terenie szkoły osób obcych oraz inne sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci; w sytuacjach wymagających interwencji natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub odpowiednie służby;
- 6) przydzielone wyposażenie wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem i dba o jego właściwy stan;
- 7) jest zobowiązany do prolongaty daty ważności zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu wykonywania niektórych czynności związanych z kierowaniem ruchem drogowym.

7. Do zadań kucharza należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za całokształt pracy w kuchni;
- 2) pobieranie towaru od intendenta;
- 3) planowanie jadłospisów zgodnie z zobowiązującymi normami żywieniowymi pod względem kaloryczności, urozmaicenia i estetyki podawanych posiłków;
- 4) znajomość dokumentacji oraz przestrzeganie zasad i procedur obowiązujących w kontakcie z żywnością wynikających z odrębnych przepisów;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. w miejscu pracy – prowadzenie zeszytu o pozostawianiu pomieszczeń kuchni w bezpiecznym stanie (codziennie);
- 6) czuwanie nad uczniami odbywającymi praktyki w kuchni lub staże zawodowe;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

8. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie przy sporządzaniu posiłków;

- 2) współudział w ustalaniu jadłospisów;
- 3) znajomość dokumentacji oraz przestrzeganie zasad i procedur obowiązujących w kontakcie z żywnością wg odrębnych przepisów;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. w miejscu pracy;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

9. Szczegółowe zakresy czynności pracowników administracji i obsługi znajdują się w *Regulaminie organizacyjnym szkoły*.

§ 50.1. Szkoła podejmuje działania mające na celu bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów to:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 1) współpraca z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) współpraca z różnymi instytucjami w zakresie przekazywania uczniom zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (np. ze Strażą Miejską, Policją, ratownikiem WOPR);
- 3) objęcie budynku i terenu szkoły monitoringiem wizyjnym; zasady korzystania z monitoringu regulują odrębne procedury;
- 5) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
- 6) zapewnienie ciągłego nadzoru nauczycieli na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 9) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie przepisów bhp, ppoż i udzielania pierwszej pomocy.;
- 10) równomierne rozłożenie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 11) dostęp do Internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 12) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadków regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi wszystkich urządzeń wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
- 13) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie zajęć;
- 14) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, postępowaniem w sytuacjach kryzysowych, zapoznanie z nimi odpowiednio uczniów i nauczycieli oraz konsekwentne ich przestrzeganie;
- 15) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących niebezpiecznych zjawisk współczesnego świata i związanych z nimi zagrożeń;
- 16) przechowywanie substancji chemicznych i innych mieszanin niebezpiecznych oraz postępowanie z nimi w sposób zabezpieczający przed ich szkodliwym działaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zadania szkoły w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę to:

- 1) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela kierownika grupy i nauczycieli opiekunów ponoszących pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- 2) współpraca z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki lub opieki nad uczniami;
- 3) zapoznanie uczestników z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa;
- 4) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku.

§ 51. 1. Zadania, o których mowa w § 50, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, są realizowane w sposób określony poniżej.

2. Szkoła, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, podejmuje działania, o których mowa w § 50 ust. 1 i 2.

3. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych aż do ich zakończenia.

4. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej znajdują się pod opieką wychowawcy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia. Świetlica zapewnia opiekę od godz. 6.30 do 16.30.

5. Uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

6. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczania nieobecności ucznia w dzienniku.

8. W czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania terenu szkolnego. Za teren szkoły rozumie się również plac zabaw i boisko szkolne. Uczniowi nie wolno również bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia przez ucznia sali lekcyjnej lub terenu szkoły nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły lub pedagoga oraz rodziców ucznia.

9. Przerwy i zajęcia uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli, podporządkowując się ich zaleceniom.

10. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem nauczycielskich dyżurów.

11. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie klas IV-VIII oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia, natomiast uczniowie kl. I-III przebywają na korytarzu lub w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela.

12. Nauczyciele po ostatniej lekcji w danej klasie mają obowiązek odprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy.

13. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

14. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników:

- 1) nauczyciele zajęć technicznych/techniki oraz wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole;
- 2) plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacji oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.

15. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia:

- 1) nauczyciel opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten odpowiednie służby;
- 2) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

16. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pomieszczeniach i miejscach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, boisko szkolne, plac zabaw, pracownia komputerowa i pracownia fizyczno-chemiczna) zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń i używanym tam sprzętem.

17. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, obowiązują następujące zasady:

- 1) nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
- 2) na terenie boiska szkolnego, placu zabaw, „zielonej klasy”, dziedzińca szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli zgodnie z obowiązującymi regulaminami korzystania z tych obiektów;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców;
- 4) przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego; zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

18. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wzywa do ucznia pogotowie ratunkowe po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica.

19. Gabinet pielęgniarki, pokój nauczycielski, sekretariat oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

20. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, stosuje się zasady określone poniżej w ustępach od 20.1. do 20.4.

20.1. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica:

1) Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną prośbę rodziców, która musi zawierać: imię, nazwisko i klasę ucznia, datę i godzinę zwolnienia ucznia, formułę, że rodzic bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu zwolnienia go z zajęć szkolnych, czytelny podpis rodzica i datę wystawienia zwolnienia. Wzór zwolnienia dziecka przez rodzica jest dostępny u wychowawców klas, na portierni przy wejściu do szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

2) Zwolnienie napisane przez rodzica według wzoru określonego w pkt. 1) uczeń przedkłada wychowawcy klasy, a gdy wychowawca jest nieobecny – nauczycielowi prowadzącemu pierwsze zajęcia, z których ma być zwolniony, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.

3) Wychowawca/nauczyciel/pedagog/dyrektor zwalnający ucznia z zajęć składa na formularzu zwolnienia swój podpis. Zwolnienie potwierdzone podpisem wychowawcy/nauczyciela/pedagoga/dyrektora uczeń przekazuje pracownikowi obsługi, który udostępnia szatnię i wypuszcza ucznia ze szkoły. Kartkę ze zwolnieniem pracownik obsługi oddaje wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności składa w sekretariacie, skąd odbiera je wychowawca klasy i przechowuje do końca roku szkolnego.

4) Wychowawca/nauczyciel zwalnający ucznia odnotowuje w dzienniku zwolnienie ucznia jako nieobecność usprawiedliwioną.

5) Rodzice ucznia osobiście zwalnający swoje dziecko zgłaszają ten fakt pracownikowi dyżurującemu przy wejściu, który przyprowadza ucznia do rodziców. Rodzice potwierdzają odebranie dziecka ze szkoły podpisem złożonym w *Rejestrze zwolnień doraźnych*.

6) W razie wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia przedstawionego przez ucznia, wychowawca, zanim wyrazi zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły, powinien zweryfikować autentyczność zwolnienia poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami ucznia.

7) Nie będą respektowane zwolnienia uczniów przekazywane wychowawcy za pośrednictwem e-dziennika i zgłoszeń telefonicznych.

20.2. Zasady zwalniania uczniów z powodu złego samopoczucia.

1) Jeżeli uczeń w trakcie pobytu w szkole uskarża się na złe samopoczucie, wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest zobowiązany do udzielenia mu pomocy.

2) Po uzyskaniu informacji o złym samopoczuciu ucznia w czasie lekcji nauczyciel powiadamia sekretariat szkoły w celu zapewnienia uczniowi pomocy medycznej w zakresie możliwości placówki.

3) Sekretariat o zdarzeniu powiadamia pielęgniarkę i dyrektora.

4) Pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i podejmuje decyzję dotyczącą rodzaju udzielonej pomocy. W przypadku nieobecności pielęgniarki, decyzję podejmuje wychowawca klasy lub dyrektor.

- 5) Wszystkie działania związane z udzielaniem uczniowi pomocy w przypadku złego samopoczucia muszą być konsultowane z rodzicami ucznia.
- 6) W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych z powodu złego samopoczucia osoba sprawująca opiekę nad uczniem powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
- 7) Uczeń chory może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica lub innej upoważnionej osoby.
- 8) Rodzic potwierdza fakt odebrania dziecka ze szkoły podpisem złożonym w *Rejestrze zwolnień doraźnych*.
- 9) Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje w szkole pod opieką osoby dorosłej.

20.3. Inne zwolnienia uczniów.

- 1) Za zgodą dyrektora szkoły nauczyciel może zwolnić z lekcji ucznia lub uczniów, którzy reprezentują szkołę w ramach pozaszkolnych zawodów sportowych, konkursów, uroczystości itp.
- 2) Uczniowie, o których mowa w pkt. 1), pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
- 3) W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę w dzienniku wychowawca wpisuje zwolnienie spowodowane przyczynami szkolnymi. Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach.

20.4. Nieobecność ucznia spowodowana wagarami.

- 1) W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia, po stwierdzeniu nieobecności, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego, a w razie jego nieobecności dyrektora szkoły lub wychowawcę.
- 2) Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, pedagog, dyrektor lub wychowawca natychmiast powiadamia rodziców o zdarzeniu.
- 3) Nieobecność spowodowana samowolnym opuszczeniem zajęć przez ucznia traktowana jest jak wagary i pozostaje nieusprawiedliwiona.

21. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora. Wykorzystanie zapisu z monitoringu regulują odrębne procedury.

22. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

23. W szkole zasady postępowania w trudnych sytuacjach regulują odrębne procedury:

- 1) *Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika,*
- 2) *Postępowanie w sytuacji zachowania agresywnego wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób przebywających w szkole,*
- 3) *Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania,*
- 4) *Procedura postępowania w sytuacji pobicia ucznia przez ucznia,*
- 5) *Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły,*
- 6) *Procedura wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy,*
- 7) *Zakłócanie toku lekcji przez ucznia,*

- 8) *Procedura postępowania w przypadku palenia papierosów na terenie szkoły,*
- 9) *Procedury w przypadku używania przez uczniów substancji odurzających i uzależniających (alkohol, narkotyki, leki psychotropowe, tzw. dopalacze, napoje energetyczne itp.),*
- 10) *Procedury w przypadku posiadania przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych oraz substancji uzależniających,*
- 11) *Procedura postępowania w przypadku przywłaszczenia, wyłudzenia lub zniszczenia cudzego mienia,*
- 12) *Procedura w przypadku kradzieży na terenie szkoły,*
- 13) *Procedura postępowania nauczyciela w przypadku zaniedbywania przez uczniów wypełniania obowiązków szkolnych,*
- 14) *Procedura postępowania nauczyciela w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego (wagary, częsta absencja),*
- 15) *Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń systematycznie opuszcza lekcje na wybranym przedmiocie,*
- 16) *Procedura postępowania wobec ucznia w sytuacji zagrożenia demoralizacją,*
- 17) *Procedura postępowania w przypadku samookaleceń,*
- 18) *Procedura w przypadku samobójstwa ucznia,*
- 19) *Procedura w przypadku konieczności powiadomienia rodziców o śmierci ucznia w czasie zajęć szkolnych,*
- 20) *Żałoba po śmierci ucznia,*
- 21) *Procedura w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły,*
- 22) *Procedura w przypadku obecności na terenie szkoły osób niepożądanych, zachowujących się niewłaściwie lub zwierząt zagrażających zdrowiu uczniów,*
- 23) *Postępowanie wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie,*
- 24) *Procedura kontaktu z rodzicami,*
- 25) *Procedura postępowania w przypadku zaniedbywania uczniów przez rodziców/opiekunów prawnych pod względem zdrowotnym oraz zapewniania podstawowych potrzeb życiowych,*
- 26) *Procedura postępowania podczas ewakuacji,*
- 27) *Procedura postępowania w sytuacji wtargnięcia napastnika (terrorysty) do szkoły,*
- 28) *Procedura postępowania w przypadku informacji o podłożeniu w szkole bomby lub ujawnienie przedmiotu niewiadomego pochodzenia,*
- 29) *Procedura postępowania w przypadku rozpylenia gazów na terenie szkoły,*
- 30) *Procedura postępowania w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży,*
- 31) *Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej,*
- 32) *Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia,*
- 33) *Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.*

24. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

25. Zasady przebywania na terenie szkoły rodziców i innych osób trzecich określa *Regulamin przebywania rodziców i innych osób trzecich na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie*. Wejście i wyjście osoby trzeciej z budynku szkoły musi być odnotowane w *Księdze wejść i wyjść* znajdującej się w wyznaczonym miejscu tuż przy głównym wejściu do budynku szkoły. Osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są podać swoje prawdziwe dane osobowe oraz cel wizyty, jak również złożyć w *Księdze wejść i wyjść* czytelny podpis.

26. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w odrębnym dokumencie pod nazwą *Standardy ochrony małoletnich Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie*. Dokument ten w szczególności określa:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie,
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły,
- 3) zasady rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów,
- 4) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia,
- 5) zasady ochrony danych osobowych małoletniego,
- 6) zasady ochrony wizerunku ucznia,
- 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej, procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz innymi,
- 8) zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy,
- 9) procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”,
- 10) zasady aktualizacji *Standardów ochrony małoletnich* oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich*,
- 11) zasady monitorowania stosowania *Standardów ochrony małoletnich*.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52. 1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

9. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na następujących zasadach:

- 1) do klasy pierwszej przyjmowani są, na podstawie zgłoszenia rodziców, uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły;
- 2) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt 2, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;
- 4) kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów;
- 5) organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć;
- 6) skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 20 l ustawy o systemie oświaty.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

12. W przypadku niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, po wyczerpaniu wszystkich dostępnych procedur wychowawczych, należy podjąć egzekucję w postępowaniu:

- 1) dyrektor kieruje do obojga rodziców ucznia upomnienie na piśmie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku szkolnego przez dziecko, z zagrożeniem skierowania sprawy na

drogę postępowania egzekucyjnego na drodze administracyjnej; w upomnieniu wyznacza termin wykonania tego obowiązku;

- 2) upomnienie musi być wysłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru obojgu rodzicom;
- 3) kosztami upomnienia obciąża się rodziców ucznia;
- 4) jeżeli pomimo upomnienia dziecko nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły wystawia tytuł wykonawczy i załącza do niego dowód doręczenia upomnienia;
- 5) dyrektor sporządza wniosek o wszczęcie egzekucji i wraz z tytułem wykonawczym oraz dowodem doręczenia upomnienia kieruje wniosek do organu egzekucyjnego, tj. Prezydenta Miasta Tarnowa – Zespołu Egzekucyjnego Urzędu Miasta Tarnowa.

§ 53. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oraz umotywowanej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) korzystania z doraźnej pomocy materialnej;
- 18) korzystania z pomocy stomatologicznej i opieki zdrowotnej w godzinach pracy stomatologa i higienistki oraz innej doraźnej pomocy medycznej w nagłych wypadkach;

- 19) korzystania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z ulg przy przejazdach państwowymi środkami komunikacji;
- 20) powiadomienia go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac klasowych oraz niezadawania dłuższych zadań z piątku na poniedziałek oraz niezadawania zadań na czas świąt i ferii;
- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 22) wyboru, za zgodą rodziców, formy realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego spośród zaproponowanych przez dyrektora szkoły;
- 23) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego);
- 24) uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień ze strony nauczycieli, wychowawców, opiekunów i dyrektora szkoły na nurtujące ucznia problemy, wątpliwości i pytania;
- 25) korzystania z kolonii, obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 26) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.

§ 54. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 53 ust. 1 i ust. 2, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

3. Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkuje się do złożonej skargi i o swojej decyzji poinformuje na piśmie zainteresowanego.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 55. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych regulaminach szkolnych.

2. Obowiązkiem ucznia jest w szczególności:

- 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, m.in.:
 - a) zachowywanie podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nierozmawianie z innymi uczniami,
 - c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczanie na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły lub podczas najbliższej godziny wychowawczej; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, złożonego wychowawcy klasy pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie;
- 7) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) dbanie o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) dbanie o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
- 11) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 14) nieużywanie szkodliwych substancji, np. tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków ani innych substancji odurzających;
- 15) udział w zorganizowanych imprezach, uroczystościach szkolnych, aktywne przyczynianie się do ich przebiegu;
- 16) uczestniczenie w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 17) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, pozostawianie w należyтым porządku sal lekcyjnych, korytarzy, boiska oraz innych pomieszczeń na terenie szkoły;
- 18) przestrzeganie regulaminów korzystania z poszczególnych pracowni oraz korzystanie z urządzeń według instrukcji;
- 19) prawidłowe korzystanie ze wszystkich urządzeń użyteczności publicznej, szanowanie sprzętu, zieleńców, roślin;
- 20) utrzymywanie w porządku i czystości podręczników, materiałów ćwiczeniowych, zeszytów oraz przyborów szkolnych, właściwe używanie sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi szkolnych;
- 21) zachowywanie czystego i schludnego wyglądu; nie wolno: farbować włosów, stosować makijażu, malować paznokci, nosić niestosownej biżuterii;
- 22) noszenie obowiązującego stroju szkolnego:
 - a) na codziennych zajęciach schludnego i skromnego (niewyzywającego) ubioru;
 - b) na uroczystościach szkolnych, państwowych i religijnych stroju galowego, na który składają się: biała bluzka/koszula i granatowe lub czarne spodnie albo spódnica;
 - c) w szkole zabronione jest noszenie odzieży lub innych przedmiotów zawierających symbole lub inne treści wulgarne, rasistowskie, faszystowskie, nawołujące do nienawiści, obrażające uczucia religijne, propagujące środki odurzające itp.;
- 23) pozostawianie w szatni odzieży wierzchniej i obuwia; niepozostawianie w szatni pieniędzy i wartościowych przedmiotów;
- 24) noszenie na terenie szkoły obuwia zamiennego;
- 25) właściwe korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zasadami określonymi w § 56.

§ 56. 1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności laptopów, tabletów, aparatów cyfrowych, kamer, odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów) wyłącznie z zachowaniem poniżej określonych

zasad.

2. Przed wejściem do budynku szkoły uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego.

3. Przez cały czas pobytu na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. W razie potrzeby nagłego kontaktu z rodzicami uczeń korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły lub z własnego telefonu wyłącznie za zgodą nauczyciela i w jego obecności.

5. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz fotografowania, nagrywania dźwięku i filmowania za pośrednictwem prywatnych urządzeń uczniowskich. Zakaz nie dotyczy zajęć edukacyjnych, podczas których nauczyciel zezwala na wykorzystanie tych urządzeń w celach dydaktycznych.

6. Uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, oraz po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z niego z wychowawcą lub opiekunem grupy.

7. W sytuacji określonej w ust. 6. fotografowanie oraz nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby fotografowanej lub nagrywanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie i upublicznianie treści obrażających lub ośmieszających inne osoby. Zachowania takie traktuje się jako przejawy cyberprzemocy.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

9. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w sposób niezgodny z powyższymi zasadami stosuje się następujące procedury:

1) w przypadku pierwszego drobnego uchybienia, np. niewyłączenia telefonu na czas zajęć, przechowywania aparatu w widocznym miejscu, uczeń zostaje ukarany upomnieniem nauczyciela;

2) w przypadku łamania zasad określonych w ust. 3, ust. 5 i ust. 7 nauczyciel odbiera uczniowi urządzenie;

3) przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć; w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel;

4) odebrane uczniowi urządzenie nauczyciel deponuje w sekretariacie szkoły, a o zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę klasy i dyrektora szkoły;

5) przypadki odebrania i zdeponowania telefonu są odnotowywane w sekretariacie szkoły;

6) w przypadku pierwszego, jednorazowego przewinienia uczeń, za zgodą dyrektora, może sam po zakończeniu zajęć odebrać telefon zdeponowany w sekretariacie szkoły;

7) w przypadku kolejnego przewinienia dyrektor, pedagog lub wychowawca telefonicznie informuje rodziców ucznia i zobowiązuje ich do osobistego zgłoszenia się po odbiór urządzenia;

8) jeżeli uczeń odmawia oddania telefonu w celu zdeponowania go w sekretariacie szkoły,

nauczyciel powiadamia o tym dyrektora szkoły; dyrektor w trybie pilnym wzywa do szkoły rodziców ucznia i zobowiązuje ich do zabrania dziecku telefonu;

9) w trakcie rozmowy z rodzicami ucznia dyrektor, pedagog lub wychowawca informuje o konsekwencjach wynikających z niestosowania się do ustaleń określonych w statucie szkoły (w tym w kryteriach ocen z zachowania).

§ 57.1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę książkową lub rzeczową;
- 6) list gratulacyjny do rodziców.

2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) aktywny udział w życiu szkoły;
- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 5) wzorową frekwencję;
- 6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 7) szczególne zaangażowanie w działalność szkolnego wolontariatu.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub z innych źródeł.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni; może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 58. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej innej osoby;
- 2) niszczenia mienia innych osób i szkoły,
- 3) stosowanie przemocy, w tym cyberprzemocy;
- 4) naruszanie prawa;
- 5) stosowanie substancji uzależniających;
- 6) nierealizowanie obowiązku szkolnego i wagary;
- 7) naruszanie w sposób rażący innych ogólnie przyjętych norm społecznych, moralnych i obyczajowych.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 5) pozbawienie ucznia możliwości udziału w wydarzeniach klasowych lub szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
- 6) karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 7) w szczególnych przypadkach wystąpienie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły.

6. Przepis , o którym mowa w ust. 5., nie ma zastosowania w przypadkach:

- 1) gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
- 2) niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze. Wówczas ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.

7. Okoliczności świadczące o demoralizacji nieletniego, o której mowa w ust. 5., to w szczególności: dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

8. O udzielonej uczniowi karze statutowej zostaje niezwłocznie powiadomiony jego rodzic, który powinien potwierdzić przyjęcie tego faktu do wiadomości w formie pisemnej papierowej lub elektronicznej.

§ 59. 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły zwraca się do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 58 ust. 4 pkt. 1-6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) uczeń w rażący sposób narusza normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 60. 1. Od kar pisemnych nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie ucznia o rozstrzygnięciu.

2. Od kar pisemnych nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia do dyrektora uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 61.1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

5. 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. 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;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

§ 62. 1. 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;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych i zajęciach edukacyjnych w terminie do 30 września, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w terminie do 30 września, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2. Wychowawca oddziału 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 w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w terminie do 30 września, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w terminie do 30 września, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 63. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych, po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas konsultacji indywidualnych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

3) wgląd, o którym mowa w pkt. 1) i 2), obejmuje możliwość kopiowania i fotografowania pracy pisemnej ucznia.

7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej jest udostępniana uczniom i ich rodzicom do wglądu po ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły.

§ 64. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

6) posiadającego zaświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej.

3. Usunięty.

4. Usunięty.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły 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.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 65. 1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywne oceny klasyfikacyjne to oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

5. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – są ocenami opisowymi.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym. Dodatkowo przyjmuje się następujące wpisy w dzienniku elektronicznym:

np. – nieprzygotowanie ucznia do lekcji,

nb. – nieobecność ucznia na lekcji uniemożliwiająca sprawdzenie poziomu jego wiedzy i umiejętności,

nc. – niećwiczenie na lekcji wychowania fizycznego,

bs. – brak stroju do ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego,

bz. – brak zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń.

9. Usunięty

10. Szczegółowe kryteria oceny osiągnięć uczniów w klasach I-III oraz wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, określone przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania, są do wglądu u nauczycieli.

11. Usunięty.

12. Ponadto w klasach IV-VIII:

1) dopuszcza się ocenianie krótkich odpowiedzi ucznia oraz efektów jego pracy w czasie lekcji zapisem „+” (plus), „-” (minus); sposób przeliczania plusów i minusów na oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od tygodniowej liczby godzin;

2) uczeń ma prawo zgłosić z każdego przedmiotu nieprzygotowanie do zajęć bez usprawiedliwienia jeden lub dwa razy w półroczu – w zależności od tygodniowej liczby godzin;

3) ustala się maksymalną tygodniową liczbę sprawdzianów i prac klasowych obejmujących duży zakres materiału (np. dział programowy) i trwających całą lekcję:

a) w klasach IV-VI – maksymalnie dwie prace,

b) w klasach VII-VIII – maksymalnie trzy prace;

4) o terminie dłuższych sprawdzianów i prac klasowych uczeń powinien być poinformowany z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

5) uczeń nie musi być informowany o krótkiej pracy pisemnej (kartkówce), obejmującej nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne i trwającej 10-15 minut.

13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.

14. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w dzienniku lekcyjnym.

15. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 66. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop.);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

4. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 67. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które tworzy się na podstawie obserwacji przestrzegania przez uczniów obowiązków określonych w statucie szkoły i analizie postaw uczniów w zakresie:

- 1) uznawania autorytetów;
- 2) kultury osobistej;
- 3) obowiązkowości i sumienności;
- 4) zaangażowania w życie klasy i szkoły;
- 5) kontaktów koleżeńskich;
- 6) poszanowania własności;
- 7) słuchania, wypełniania poleceń;

- 8) ekonomicznego wykorzystania czasu;
- 9) utrzymywania porządku wokół siebie;
- 10) wrażliwości na potrzeby innych.

2. Wyniki obserwacji zaznacza się w dzienniku lekcyjnym według przyjętej skali:

- 1) wzorowe (W);
- 2) dobre (D);
- 3) poprawne (P);
- 4) nieodpowiednie (N).

3. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania - postaw uczniów klas I-III są następujące:

1) uznawanie autorytetów:

- a) wzorowe: zwraca się zawsze z szacunkiem do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i starszych,
- b) dobre: szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i starszych,
- c) poprawne: nie zawsze wykazuje właściwe zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
- d) nieodpowiednie: niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli lub innych pracowników szkoły i mimo upomnień nie wykazuje poprawy;

2) kultura osobista:

- a) wzorowe: wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, reaguje na niewłaściwe zachowania innych, daje dobry przykład,
- b) dobre: jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
- c) poprawne: nie zawsze zachowuje się kulturalnie, ale wykazuje chęć poprawy,
- d) nieodpowiednie: zachowuje się często niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa, pomimo upomnień nie wykazuje poprawy;

3) obowiązkowość i sumienność:

- a) wzorowe: jest pilny w nauce, sumiennie wykonuje swoje obowiązki, zawsze przestrzega regulaminu szkolnego,
- b) dobre: uczy się w miarę swoich możliwości, przeważnie jest przygotowany do zajęć, stara się przestrzegać regulaminu szkolnego,
- c) poprawne: często jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze przestrzega regulaminu, spóźnia się na zajęcia, zapomina zamiennego obuwia,
- d) nieodpowiednie: nagminnie spóźnia się na zajęcia, jest nieprzygotowany, nie nosi zamiennego obuwia, nie wypełnia powierzonych obowiązków;

4) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

- a) wzorowe: chętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) dobre: chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) poprawne: nie wykazuje chęci uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, ale pod wpływem zachęty włącza się w organizowane imprezy,
- d) nieodpowiednie: odmawia uczestnictwa w życiu klasowym, szkolnym, pomimo zachęty nie angażuje się w życie klasowe lub szkolne;

5) kontakty koleżeńskie:

a) wzorowe: życzliwie odnosi się do kolegów i koleżanek, jest zgodny, respektuje zasady współżycia w grupie i zgodnie w niej współpracuje,

b) dobre: jest życzliwy w stosunku do kolegów i koleżanek, potrafi zgodnie współpracować w grupie,

c) poprawne: nie zawsze właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i koleżanek: skarży, zaczepia, wyśmiewa, wywołuje kłótnie, ma trudności ze zgodną współpracą w grupie,

d) nieodpowiednie: zachowuje się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec kolegów i koleżanek, nie chce przeprosić, nie współpracuje w grupie, namawia innych do złego;

6) poszanowanie własności:

a) wzorowe: szanuje sprzęty klasowe, szkolne oraz przybory i prace swoje i innych,

b) dobre: nie niszczy sprzętów klasowych, szkolnych, szanuje przybory i prace swoje i innych,

c) poprawne: nie zawsze dba o sprzęty klasowe, szkolne, przybory i prace swoje i innych,

d) nieodpowiednie: niszczy sprzęty, przybory, prace swoje lub innych, przywłaszcza sobie cudze rzeczy;

7) słuchanie, wypełnianie poleceń:

a) wzorowe: dokładnie, chętnie wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,

b) dobre: wykonuje polecenia nauczycieli, przestrzega zasad bezpieczeństwa,

c) poprawne: nie zawsze dokładnie wykonuje polecenia, czasem nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole (biega w czasie przerw, przynosi do szkoły niebezpieczne zabawki, niewłaściwie korzysta z urządzeń elektronicznych),

d) nieodpowiednie: jest nieposłuszny, przeszkadza podczas zajęć, odmawia wykonania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

8) ekonomiczne wykorzystanie czasu:

a) wzorowe: właściwie, ekonomicznie potrafi zaplanować i wykorzystać swój czas podczas zajęć i poza lekcjami, ma bardzo dobre tempo pracy,

b) dobre: nie traci czasu, wykorzystuje go zgodnie z poleceniami nauczyciela, ma dobre tempo pracy,

c) poprawne: pracuje powoli, nie zawsze zdąży wykonać polecenia we właściwym czasie,

d) nieodpowiednie: nie chce pracować na zajęciach;

9) utrzymanie porządku wokół siebie:

a) wzorowe: dba o czystość osobistą, utrzymuje ład i porządek wokół siebie, dba o czystość w klasie, szkole,

b) dobre: dba o swój wygląd, porządek i ład wokół siebie,

c) poprawne: nie zawsze utrzymuje ład i porządek wokół siebie, nie dba o swój wygląd,

d) nieodpowiednie: nie dba o higienę osobistą, nie potrafi utrzymać porządku wokół siebie, zaśmieca otoczenie;

10) wrażliwość na potrzeby innych:

a) wzorowe: zawsze chętnie włącza się w akcje charytatywne, dzieli się z innymi, pomaga, pożycza, itp.,

b) dobre: stara się włączać w akcje charytatywne, reaguje na prośby kolegów i koleżanek, nie przechodzi obojętnie obok potrzeb innych,

- c) poprawne: nie zawsze właściwie reaguje na potrzeby i prośby kolegów i koleżanek,
- d) nieodpowiednie: nie reaguje na potrzeby innych.

§ 68. 1. W szkole obowiązują określone poniżej kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV–VIII.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wypełnia wszystkie obowiązki uczniowskie określone w statucie szkoły – stanowi wzór do naśladowania, m.in.:
 - a) nie spóźnia się na zajęcia, zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, systematycznie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy,
 - d) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu; w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
 - e) dba o higienę osobistą i estetykę stroju;
- 2) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego:
 - a) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - c) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły, inicjuje wiele działań dla dobra wspólnego,
 - d) jest uczynny, koleżeński, chętnie pomaga innym;
- 3) utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami, dba o dobre imię i honor szkoły:
 - a) zna historię i tradycje szkoły oraz jej symbole (postać patrona, hymn, sztandar, logo), okazuje wobec nich szacunek,
 - b) aktywnie włącza się w przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) na uroczystości szkolne przychodzi w odświętym stroju;
- 4) odznacza się wysoką kulturą języka ojczystego;
- 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób:
 - a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych itp.),
 - b) przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji i brutalności;
- 6) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest wzorem dla innych, nie ulega złym wpływom ani naciskom, nie daje się sprowokować, potrafi bronić własnego zdania,
 - c) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
- 7) zawsze okazuje szacunek innym osobom, zarówno dorosłym, jak i koleżankom i kolegom.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne określone w statucie szkoły, m.in.:
 - a) nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

- c) stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych,
 - e) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu; w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
 - f) dba o higienę osobistą i estetykę stroju;
- 2) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego:
- a) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - b) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
 - c) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - d) jest uczynny, koleżeński, chętnie pomaga innym;
- 3) utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami, dba o dobre imię i honor szkoły:
- a) zna historię i tradycje szkoły oraz jej symbole (postać patrona, hymn, sztandar, logo), okazuje wobec nich szacunek,
 - b) włącza się w przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) na uroczystości szkolne przychodzi w odświętym stroju;
- 4) odznacza się wysoką kulturą języka ojczystego, nie używa wulgaryzmów;
- 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób:
- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych itp.),
 - b) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności;
- 6) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie:
- a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) nie ulega złym wpływom, naciskom, nie daje się sprowokować, potrafi bronić własnego zdania,
 - c) właściwie reaguje na własne błędy i niedociągnięcia, po zwróceniu mu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- 7) kulturalnie zachowuje się wobec koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły i innych osób dorosłych;
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wypełnia większość obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły, m.in.:
- a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
 - b) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - c) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu; w terminie usprawiedliwia nieobecności,
 - d) dba o higienę osobistą i estetykę stroju;
- 2) na ogół przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią:
- a) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - b) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 3) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły:
- a) zna biografię Patrona oraz hymn szkoły,

b) zachęcany przez nauczyciela i na miarę swoich możliwości włącza się w przygotowanie uroczystości szkolnych,

c) na uroczystości szkolne na ogół przychodzi w odświętnym stroju,

d) godnie reprezentuje szkołę;

4) dba o kulturę języka ojczystego, nie używa wulgaryzmów;

5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób:

a) jest wolny od nałogów i uzależnień,

b) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych itp.), nie naraża innych na niebezpieczeństwo,

c) nie przejawia agresji słownej ani fizycznej;

6) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie:

a) na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (zdarzają mu się jedynie drobne uchybienia),

b) podczas pobytu w szkole przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie szkoły – § 56,

c) w przypadku niewłaściwych zachowań odpowiednio reaguje na upomnienia i stara się poprawić swoje zachowanie;

7) jego kultura osobista nie budzi poważnych zastrzeżeń:

a) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;

b) jest koleżeński, w razie potrzeby nie odmawia pomocy innym.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne określone w statucie szkoły,

a) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,

b) w nauce nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych,

c) nie bierze aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych,

d) czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;

e) dba o higienę i schludny strój szkolny, nie zawsze zmienia obuwie,

f) zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych, jednak nie opuszcza samowolnie zajęć (nie dopuszcza się wagarów);

2) zdarzają mu się uchybienia w zakresie przestrzegania norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,

a) sporadycznie podejmuje działania społeczne, zazwyczaj na polecenie nauczyciela,

b) stara się szanować mienie własne, innych osób i społeczne, a wyrządzone nieumyślnie szkody naprawia z własnej inicjatywy;

3) poprawnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, właściwie reaguje na upomnienia,

a) zna Patrona i hymn szkoły,

b) nie włącza się w przygotowanie imprez szkolnych,

c) nie zawsze przychodzi na uroczystości szkolne w odświętnym stroju;

4) nie zawsze dba o kulturę języka ojczystego, zdarzają mu się drobne uchybienia;

5) na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych itp.),

a) nie naraża innych na niebezpieczeństwo,

b) dba o zdrowie własne i innych osób, nie używa żadnych środków odurzających ani szkodliwych używek,

c) na ogół nie stosuje agresji słownej ani fizycznej, a w przypadku zachowań budzących zastrzeżenia stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;

6) w szkole i poza szkołą przestrzega podstawowych zasad kultury:

a) akceptuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, ale nie zawsze ich przestrzega, a ewentualne uchybienia mieszczą się w granicach prawa,

b) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, określonych w statucie szkoły (§ 56),

c) w przypadku niewłaściwych zachowań odpowiednio reaguje na upomnienia i stara się poprawić swoje zachowanie;

7) stara się kulturalnie odnosić do osób dorosłych i rówieśników, a w przypadku uchybień stosowane działania wychowawcze przynoszą rezultaty,

a) na ogół jest koleżeński,

b) poproszony nie odmawia pomocy innym.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) często nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły,

a) nie wykorzystuje swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji,

b) nie bierze aktywnego udziału w zajęciach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,

c) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcjach, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

d) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,

e) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania,

f) nie dba o higienę osobistą i stosowny strój szkolny;

2) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły,

a) nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela,

b) nie szanuje mienia własnego, cudzego czy społecznego, zdarza mu się niszczyć mienie innych osób lub wspólne;

c) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,

3) nie dba o dobre imię i honor szkoły; tradycje szkoły są mu obojętne,

a) zachowuje się niewłaściwie podczas uroczystości szkolnych,

b) na uroczystości szkolne nie nosi wymaganego stroju odświętnego;

4) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów;

5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża zdrowie własne i innych:

a) nie dba o własne zdrowie, podejmuje próby stosowania szkodliwych używek;

b) jest agresywny w stosunku do kolegów, stosuje przemoc, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych, znęca się nad zwierzętami;

c) na terenie szkoły dopuszcza się drobnych kradzieży, wyłudzenia, zastraszania,

- d) ma negatywny wpływ na innych,
 - e) w przypadku negatywnych zachowań nie okazuje poczucia winy i skruchy,
 - f) często wymagana jest wobec niego interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- 6) w szkole i poza szkołą nie przestrzega podstawowych zasad kultury:
- a) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły, nie respektuje ich uwag;
 - b) wobec rówieśników zachowuje się niekoleżeńsko, złośliwie, arogancko, wulgarnie,
 - c) swoim zachowaniem zakłóca ład i spokój publiczny;
 - d) często łamie zakaz używania telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych, określony w statucie szkoły (§ 56);
 - e) zdarzają mu się kłamstwa i oszustwa,
 - f) sporadycznie wchodzi w konflikt z prawem.
- 7) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym,
- a) obraża innych, poniża,
 - b) wdaje się w bójki lub zaczepki słowne, prowokuje do zachowań agresywnych,
 - c) nie wykazuje chęci zmiany zachowania, nie wykorzystuje szans poprawy stwarzanych mu przez szkołę.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły:
- a) często umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary),
 - b) nagminnie jest nieprzygotowany do zajęć, podczas lekcji nie pracuje, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - c) uniemożliwia prowadzenie lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) nosi niestosowny, wyzywający strój;
- 2) w sposób rażący narusza ogólnie przyjęte normy społeczne, moralne i obyczajowe:
- a) dewastuje i niszczy mienie cudze, szkolne i społeczne,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) odmawia wypełniania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - d) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych do negatywnych zachowań;
- 3) lekceważy tradycje i honor szkoły,
- a) podczas uroczystości szkolnych celowo zakłóca ich przebieg,
 - b) swoim zachowaniem przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły;
- 4) jest wulgarny i ordynarny, wykazuje lekceważący brak troski o kulturę języka ojczystego;
- 5) z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- a) podejmuje próby używania środków uzależniających,
 - b) jest agresywny w stosunku do rówieśników, a nawet dorosłych,
 - c) często stosuje przemoc wobec innych,
 - d) dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia, zastraszania w szkole i poza nią,
 - e) wchodzi w konflikt z prawem,

f) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,

g) w przypadku negatywnych zachowań nie okazuje poczucia winy i skruchy,

h) często wymagana jest wobec niego interwencja pracowników szkoły i instytucji zewnętrznych wspomagających pracę szkoły, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;

6) nagminnie łamie podstawowe zasady kultury,

a) demonstracyjnie i lekceważąco reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) jest złośliwy, agresywny, cyniczny, celowo doprowadza do konfliktów,

c) nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych;

7) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco, obraźliwie.

§ 69. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. 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.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe lub w ostatnim tygodniu stycznia, jeżeli termin ferii zimowych przypada w lutym.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

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

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

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 70. 1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na 14 dni przed

terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w papierowym dzienniku lekcyjnym długopisem w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej i/lub w dzienniku elektronicznym w zakładce „Oceny śródroczne i roczne”.

3. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę oddziału na 14 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w papierowym dzienniku lekcyjnym długopisem w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej zachowania i/lub w dzienniku elektronicznym w zakładce „Oceny zachowania”.

4. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poszczególni nauczyciele i wychowawca oddziału przekazują uczniom, a przez uczniów ich rodzicom w formie pisemnej notatki w zeszytcie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia i potwierdzają swoim podpisem. Adnotacje o przekazaniu powyższej informacji, wraz z datą, nauczyciele zamieszczają w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na notatki.

5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole rodzice są zobowiązani zwrócić się do wychowawcy oddziału lub poszczególnych nauczycieli w celu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych swego dziecka.

6. O przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie lub ustnie z potwierdzeniem przez podpis rodzica w dzienniku lekcyjnym lub w dokumentacji wychowawcy oddziału na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli rodzice nie zostaną poinformowani w tym terminie o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej, takiej oceny rocznej wystawić nie można.

7. Ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana (maksymalnie o jeden stopień) roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu podpisanego przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do trzech dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły do godziny 15.00;
- 3) dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w terminie trzech dni od otrzymania wniosku.

8. Ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana (maksymalnie o jeden stopień) roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu podpisanego przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do trzech dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej;

2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły do godziny 15.00;

3) dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy oddziału;

4) wychowawca oddziału, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz pedagoga szkolnego, podejmuje decyzję i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu w terminie trzech dni od otrzymania wniosku.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71.1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 72.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną 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 szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

2. Usunięty.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 76. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 77. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Usunięty.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 78. 1. Szkoła posiada własny ceremoniał określający obowiązujące w szkole normy zachowania w czasie uroczystości szkolnych, które stanowią o tradycji i są powiązane z nadrzędnym celem kształcącym i wychowawczym szkoły.

2. Ceremoniał jest opisem sposobu przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego, samej celebracji sztandaru oraz wykorzystania symboliki przyjętej przez szkołę. Stanowi także integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

3. W szkole używa się symboli narodowych i symboli szkolnych.

5. Symbole Rzeczypospolitej Polskiej używane w szkole to:

- 1) hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” – śpiewany na początku każdej uroczystości szkolnej i państwowej;
- 2) flaga, którą dekoruje się szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych, np. Święta Patrona Szkoły;
- 3) godło, które umieszczone jest na ścianie w gabinecie dyrektora szkoły, sekretariacie, pokoju nauczycielskim oraz w każdym pomieszczeniu dydaktyczno-wychowawczym.

6. Do symboli szkolnych zalicza się:

- 1) logo szkoły;
- 2) sztandar szkoły;
- 3) hymn szkoły.

7. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji.

§ 79. 1. Logo szkoły jest graficznym znakiem rozpoznawczym szkoły. Opatrzone są nim dokumenty integralnie związane z działalnością szkoły (np. zaproszenia, podziękowania, dyplomy, oficjalne pisma urzędowe szkoły itp.).

2. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem więzi, która integruje szkołę i jej najbliższe środowisko. Jednoczy społeczność szkolną wokół wspólnego celu, jakim jest umiłowanie ojczyzny, rzetelna nauka i wzorowe zachowanie.

3. Poczet sztandarowy ze sztandarem bierze udział w:

- 1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;
- 2) Dniu Edukacji Narodowej;

- 3) Świącie Patrona Szkoły;
- 4) pożegnaniu absolwentów;
- 5) uroczystościach z okazji ważnych rocznic historycznych;
- 6) innych uroczystościach o charakterze państwowym, patriotycznym, religijnym.

4. Opiekę nad sztandarem szkoły sprawuje poczet sztandarowy wybrany przez społeczność uczniowską na drodze wyborów, które odbywają się w czerwcu. Oprócz zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybrany jest skład „rezerwowy”.

5. Członków pocztu sztandarowego obowiązuje galowy strój szkolny (chorąży: biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur; asysta: białe bluzki i ciemne spódnice).

6. Insignia pocztu sztandarowego to:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

7. Sztandar szkoły oraz insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie obok wejścia do sekretariatu szkoły.

8. Pieczę nad poczem sprawuje opiekun samorządu szkolnego.

9. Uroczyste przekazanie sztandaru nowo wybranemu pocztowi sztandarowemu odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

10. Hymn szkoły jest grany i śpiewany na zakończenie oficjalnej części najważniejszych uroczystości szkolnych i państwowych, przed wyprowadzeniem sztandaru szkoły.

11. Szkoła zgodnie z ceremoniałem szkolnym organizuje corocznie Świąto Patrona Szkoły.

12. Szczegółowy opis ceremoniału szkoły zawarty jest w dokumencie *Ceremoniał szkolny w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie*.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do statutu, a także z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 82. 1. Zmiany w statucie szkoły mogą nastąpić w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawnych.

2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły oraz jednolitego tekstu statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Zmiana statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami o systemie oświaty.