

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. CYSTERSÓW WĄGROWIECKICH
W WĄGROWCU

Niniejszy statut stworzono na podstawie:

- *Ustawa z 09.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 978),*
- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),*
- *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),*
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dn. 12.03.2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 167),*
- *Rozp. MEiN z dnia 18.11.2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 989),*
- *Rozp. MEN z dnia 22.02.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 2572),*
- *Rozp. MEN z dnia 03.04.2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 80),*
- *Rozp. MEN z dn. 25.08.2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 15),*
- *Rozp. MEN z dn. 25.08.2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji, przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 50) np. 17, 18, 19, - PPP dokumentacja,*
- *Rozp. MEiN z dn. 07.06.2023 r., w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120),*
- *Rozp. MEN z dnia 28.02.2019 r. w sprawie szczególnej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2736),*
- *Rozp. MEN z dn. 23.08.20117 r., w spr. kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 2301),*

- *Rozp. MEiN z dn. 21.03.2022 r., w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (tekst jedn., Dz.U. z 2023 r., poz. 2094),*
- *Rozp. MEN z dn. 21.08.2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły art., szkoły niepublicznej lub ... (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 1924).*

Tekst jednolity statutu z uwzględnieniem zmian przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Cystersów Wągrowieckich z dnia 28.08.2024 zatwierdzono uchwałą nr 8/2024/2025 Rady Pedagogicznej SP 2

§ 1.**NAZWA SZKOŁY**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Cystersów Wągrowieckich w Wągrowcu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Krótkiej 4 w Wągrowcu.

§ 2.**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Wągrowiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa corocznie Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Cykl kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat.
5. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Cystersów Wągrowieckich w Wągrowcu jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Wągrowiec.
6. Obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły sprawuje Centrum Usług Wspólnych Urzędu Miejskiego w Wągrowcu.
7. Przy szkole działa świetlica szkolna, której cele i zadania zawarte są w § 28.
8. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm.);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty* (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
 - 3) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Wągrowcu;
 - 4) Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Wągrowcu;
 - 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski;
 - 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Wągrowcu;
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Wągrowiec;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: *Ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka*, uwzględniając treści zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły* dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 8) kształtuje u uczniów postawy społeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej.
- 1a. Do sposobów wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, należą:
 - 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajania zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą

współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz nauczanie indywidualne;

- 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki, realizację tego zadania powierza się dyrektorowi, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, natomiast realizację zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) zapewnienie uczniom możliwość korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów – w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) dbanie przez szkołę o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 9) rozwijanie przez szkołę zainteresowań uczniów poprzez ich uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, a także realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów uzdolnionych;
- 10) prowadzenie przez szkołę zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

1b. Wsparcie i ochrona zdrowia psychicznego uczniów.

- 1) Wyposażenie uczniów, nauczycieli i rodziców w wiedzę oraz umiejętności chroniące dzieci i młodzież przed rozwojem problemów w obszarze zdrowia psychicznego, a także zaburzeń zdrowia.
- 2) Zapobieganie samotności dziecka i młodego człowieka w rozwiązywaniu problemów.
- 3) Promocję zdrowia psychicznego i bezpieczeństwa uczniów poprzez budowanie pozytywnego klimatu szkoły oraz poczucia przynależności do społeczności szkolnej.

- 4) Kształtowanie zachowań i stylów życia korzystnych dla zdrowia psychicznego, m.in. poprzez:
- rozwijanie u uczniów umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu;
 - budowanie przyjaznych relacji pomiędzy uczniami;
 - kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz wrażliwości na potrzeby innych;
 - wzbudzanie świadomości odczuwania własnych nastrojów, emocji i pomaganie w nazywaniu ich;
 - stwarzanie uczniom okazji do przeżywania sukcesów i rozpoznawania własnych osiągnięć.
2. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. W celu integracji szkoły z najbliższym środowiskiem dziecka, działalność wychowawcza szkoły opiera się na współpracy z domem rodzinnym, zakładami pracy i miejskimi oraz powiatowymi instytucjami kulturalnymi.
4. Szkoła jako instytucja państwowa kształtuje szacunek dla symboli narodowych, języka ojczystego, tradycji i kultury polskiej. Wychowuje zgodnie z zasadami tolerancji religijnej, umożliwiając uczniom kształcenie religijne zgodne z przekonaniami.

§ 4.

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) *Szkolny zestaw programów nauczania;*
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.*
2. *Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.*
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:*
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów ;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów,

występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5.

FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW

1. Szkoła organizuje dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej pomoc pedagogiczną w formie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównujących wiedzę, prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów, posiadających uprawnienia i wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje się na podstawie rozporządzenia.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
6. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
7. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

§ 5a.**ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PRPROGRAMU LUB TOKU NAUKI
(całość była, wyrzucone jest z tego miejsca nauczanie indywidualne do następnego paragrafu)**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może wyrazić zgodę uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, i działający tam zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 5b.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) zaleca rodzicom badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;

- 2) kuratorem sądowym;
- 3) policyjną izbą dziecka;
- 4) pogotowiem opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 5c.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Pomoc ta ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów z deficytami w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, może przekraczać 10.

14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
15. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
16. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 4, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
17. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 15, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Opinia, o której mowa w ust. 15, zawiera w szczególności:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
19. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

20. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 15, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
22. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
23. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
24. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
27. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
28. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
29. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
30. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
31. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się

we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) dyrektora szkoły;
- 10) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 *Ustawy Prawo oświatowe* lub asystenta wychowawcy świetlicy, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

33. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, ustala okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu norm udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

34. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości

psychofizycznych ucznia.

35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5d.

KSZTAŁCENIE I OPIEKA NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI I NIEDOSTOSOWANYMI SPOŁECZNIE W TYM DZIECI Z AUTYZMEM

1. *Rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* określa warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia w przypadku szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 *Ustawy Prawo oświatowe*;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy, zwany dalej „programem”, określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 *Ustawy o systemie oświaty* (), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w szkole podstawowej, w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, szkół i oddziałów;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w przypadku ucznia oddziału VII i VIII szkoły podstawowej;
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;

- 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
5. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczące do 5 uczniów.
6. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie zgodnie ze wskazaniem, o którym mowa w ust. 3 – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) programu.
8. Program opracowuje zespół, który tworzą specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie odpowiednio w szkole.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
12. W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. W szkole, w której kształceniem specjalnym będą objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
 - 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w oddziałach I–III szkoły lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Uczniowie z chorobami przewlekłymi, z zaburzeniami psychicznymi, z zaburzeniami zachowania i zagrożeni uzależnieniem, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy przed dniem 1 września 2011 r. rozpoczęli naukę w szkole podstawowej integracyjnej, oddziale integracyjnym w szkole podstawowej ogólnodostępnej, szkole podstawowej specjalnej lub oddziale specjalnym w szkole podstawowej ogólnodostępnej, mogą kontynuować naukę w takiej szkole lub oddziale do ukończenia danej szkoły.

§ 5e.

ZADANIA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA I LOGOPEDY

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole oraz środowisku rodzinnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych – możliwość utworzenia w szkole Szkolnego Klubu Mediacji;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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;
 - 10) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi.
2. Do zadań logopedy w szkole w szczególności należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.

§5f.

POMOC UDZIELANA UCZENNICY W CIĄŻY

W przypadku uzyskaniu informacji przez pracownika szkoły o uczennicy w ciąży pracownicy szkoły udzielają pomocy uczennicy zgodnie z XXIX Procedurą PPP związaną z uczennicą ciężarną w szkole.

§ 5g.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

1. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę dla ucznia któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i dla którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów oddziałów I-III szkoły od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów oddziałów IV-VI szkoły od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów oddziałów VII-VIII szkoły od 10 do 12 godzin.
3. Tygodniowy wymiar nauczania o którym mowa w ust. 2. pkt 1 dla oddziałów I-III, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, natomiast dla oddziałów IV-VIII w ciągu co najmniej 3 dni. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić niższy tygodniowy wymiar godzin w porozumieniu z rodzicami i za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami oddziałów I-III szkoły powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków panujących w miejscu, gdzie są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
9. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia nauczania indywidualnego obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły.
10. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji nauczycieli, o której mowa w ust. 14, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

§ 6.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. W ramach zadań opiekuńczych szkoły, jednostka zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów i nauczycieli w zależności od wieku i potrzeb środowiskowych.
 - 1a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 64 ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
2. Zasady organizowania i przeprowadzenia wycieczek szkolnych określa szczegółowo *Regulamin wycieczek szkolnych*.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów nieobecnych w szkole.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest 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.
5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoz., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
 6. Podczas zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i nauczyciele przedmiotów. Natomiast w czasie zajęć nadobowiązkowych (cyklicznych i jednorazowych) opiekę tę sprawują wyznaczeni nauczyciele.
 7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyłącznie nauczyciele – pracownicy szkoły organizującej wycieczkę. Za zgodą dyrektora, w sytuacji uzasadnionej stanem zdrowie dziecka, opiekę sprawuje rodzic.
 8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego i sumiennego wypełniania dyżurów przed lekcjami oraz w czasie przerw. W tym czasie jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły (budynek + boisko). Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycielskich*.
 9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych* obowiązującym w szkole.
 13. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 14. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczno-fizyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 15. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne, z wyjątkiem uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, gdzie nie obowiązuje system klasowo-lekcyjny. Podczas przerwy śniadaniowej (po drugiej godzinie lekcyjnej) wszyscy uczniowie pozostają w budynku szkoły.
 16. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel

prowadzący zajęcia.

17. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach i na boisku pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
18. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania jej przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
19. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
- 20.

1) W dniach zajęć szkolnych, od godziny 7:10 do czasu zakończenia lekcji, w budynku szkolnym przebywają wyłącznie uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

2) Rodzice przyprowadzający lub odbierający dzieci po zajęciach szkolnych oczekują na uczniów przed budynkiem szkolnym lub na boisku.

3) W porze obiadowej w budynku szkoły/stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z obiadów.

4) Wejście i poruszanie się po szkole jest możliwe tylko z przepustką wystawioną w sekretariacie: w sytuacjach nagłych, na prośbę nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz w czasie konsultacji nauczycieli z rodzicami.

§ 6a.

MONITORING

1. Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
 - 1) monitoring jest jawny;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego dyrektorowi;

- 4) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.
2. Usytuowanie kamer nie narusza godności osobistej ani prywatności uczniów i nauczycieli.
3. Na terenie szkoły zdjęcia i filmowanie imprez szkolnych wykonywane są tylko za imienną zgodą dyrektora szkoły.

§ 7.

POMOC UCZNIOM Z ZABURZENIAMI ROZWOJOWYMI I ZAGROŻONYMI SPOŁECZNIE

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którzy jej wymagają.
2. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku organizuje się gimnastykę korekcyjną i zajęcia logopedyczne.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi z rodzin zagrożonych społecznie poprzez częste kontakty wychowawcy i pedagoga z rodziną ucznia. W miarę możliwości finansowych zapewnia uczniom z tych rodzin doraźną pomoc, tj. zwolnienie z opłat ubezpieczeniowych w ramach umowy między zakładem ubezpieczającym a szkołą, zwolnienie z opłat na radę rodziców.

§ 8.

KORZYSTANIE ZE SZKOLNYCH POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze swoich pomieszczeń i wyposażenia, którymi są:
 - 1) izby lekcyjne z ich wyposażeniem;
 - 2) biblioteka wraz z Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 3) świetlice szkolne;
 - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) sale gimnastyczne;
 - 6) wielofunkcyjne boisko sportowe (ogólnodostępne w godzinach popołudniowych);
 - 7) pracownie komputerowe, pracownia fizyczna i pracownia chemiczna.
2. Pracownie szkolne będą w miarę posiadanych środków wyposażane w nowy sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 3.

§ 9. ORGANY SZKOŁY

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

§ 9a. DYREKTOR SZKOŁY

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, podjęte w ramach ich kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
 - 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) decyduje w sprawach zatrudnienia, zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, wynikające z przepisów *Karty nauczyciela i Kodeksu pracy*;
 - 9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 10) dba o powierzone mienie;
 - 11) wydaje polecenia służbowe;
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 13) pkt. uchylony

- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 16) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami;
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;
 - 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 21) współpracuje z pielęgniarką szkolną/higienistką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 22) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - 23) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 - 24) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje w miarę możliwości z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

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

d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

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

26) 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 oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

27) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

28) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

29) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na

rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

30) 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.

31) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 9b.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów i po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły (w przypadku jej istnienia) oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,

w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9c.

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz szkoły.
3. Działania w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela

za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
4. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 9d.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski klas IV – VIII oraz mały samorząd klas I –III.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony 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 szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd uczniowski ponadto wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
9. Samorząd ze swojego składu wyłania przedstawiciela, który codziennie losuje szczęśliwy numer w szkole zgodnie z regulaminem szczęśliwego numerka.

§ 10.

RADA SZKOŁY

1. W szkole może działać rada szkoły.

§ 11.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym *Statutem szkoły*.
 - 1a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
 - 1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem (opiekunem) przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:

- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 12.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WICEDYREKTORA

1. W szkole dopuszcza się możliwość tworzenia stanowisk wicedyrektorów.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk wicedyrektorów jest odpowiednia liczba oddziałów – minimum 12 oddziałów na 1 wicedyrektora oraz warunki finansowe.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - b) kalendarz imprez szkolnych.
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
 - 8) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dla wicedyrektora zakres czynności sporządza dyrektor szkoły, a zainteresowany potwierdza jego przyjęcie.

§ 13.

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI

1. Zamierzenia dydaktyczne w danym oddziale szkolnym przedstawia wychowawca. Zamierzenia wychowawcze i opiekuńcze ustalane są wspólnie z rodzicami dzieci danego oddziału.

2. Nauczyciel – wychowawca zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Przepisy § 13 ustęp 1 i 2 *Statutu szkoły* realizowane są na pierwszych zebraniach z rodzicami we wrześniu.
4. W celu uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia organizowane są indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą lub nauczycielami wg harmonogramu. Powyższe informacje rodzice mogą również uzyskać w czasie pracy szkoły z wyłączeniem czasu trwania lekcji.

Informacje mogą być również przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom przez pracowników szkoły poprzez e-dziennik.

Rodzic/prawny opiekun najpóźniej na pierwszym zebraniu przekazuje wychowawcy niezbędne dane potrzebne do uzyskania dostępu do e-dziennika. Danych do logowania nie przekazuje osobom trzecim. Na koncie w e-dzienniku rodzic/prawny opiekun ma obowiązek sprawdzania wiadomości i osiągnięć ucznia na bieżąco. Informacja odczytana w e-dzienniku uznana jest za doręczoną.

5. Pkt. uchylony
6. Zebrania z rodzicami mogą odbywać się w innym terminie niż podane wyżej, jeśli zachodzi taka potrzeba. Termin spotkania ustala wychowawca lub dyrektor.
7. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* szkoły zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach;
 - b) konsultacje z nauczycielami nie mogą odbywać się w czasie prowadzonych przez niego zajęć, lecz w trakcie indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem;
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką/higienistką szkolną.
 - d) poprzez e-dziennik

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
11. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

§ 14.

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I – VIII.

§ 15.

ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzony jest przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) liczebność uczniów w oddziale;
 - 4) liczbę oddziałów;

- 5) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęć rewalidacyjnych.
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16.

uchylony

§ 17.

uchylony

§ 18.

TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ ODDZIAŁÓW I-III

Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 19.

TWORZENIE ODDZIAŁÓW

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach I-III rozpoczynających naukę w szkole nie może przekraczać 25 osób.
 - 2a. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

- 2b. Dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale o 2 wychowanków. Jeżeli liczba uczniów oddziałów I-III zostanie zwiększona, w oddziale zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
3. Dopuszcza się możliwość zwiększania liczebności oddziałów w dalszych latach nauki oddziałów I-III, jednak liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 27 osób.
4. Podział uczniów na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

5. *uchylony*

6. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 16 ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
8. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
9. 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.
10. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

§ 20.**GODZINA LEKCYJNA**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej od 30 do 45 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. W szczególnych przypadkach czas może być dłuższy niż 45 minut.

§ 21.**PODZIAŁ NA GRUPY**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych/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.
- 2a. Podział na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych 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. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyklasowych, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym

lub specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 *Ustawa Prawo Oświatowe*.

- 4a. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

§ 22.

ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe (np. gimnastyka korekcyjna) mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
2. Czas trwania tych zajęć ustala się zgodnie z § 20.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów, a na zajęciach gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 osób.

§ 22a.

RELIGIA I ETYKA

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7. uczniów.
3. Lekcje etyki organizowane są dla grupy już od 2. uczniów.
4. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale organizuje się lekcję religii i etyki w grupach łączonych.
5. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 23.**PRAKTYKI STUDENCKIE**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 23a**ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI
LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI
INNOWACYJNEJ**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Szkoła ściśle współpracuje ze stowarzyszeniami.
5. Szkoła współpracuje z Parafialnym Zespołem Caritas.

§ 23b.**ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 24.**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest ogólną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb czytelniczych oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły przed, podczas i po zajęciach.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowników do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
6. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
7. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowanie do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania czytelnicze prowadzone przez nauczyciela.

§ 25.**OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. W zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza wchodzi praca pedagogiczna i prace organizacyjne.
2. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;

- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego – zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w bibliotece szkolnej, w formie zajęć grupowych oraz przez indywidualną przez ucznia;
 - 5) udostępnianie nauczycielom, pracownikom szkoły potrzebnych im materiałów;
 - 6) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania rad pedagogicznych;
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książki;
 - 8) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
3. Prace organizacyjne obejmują:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencję zbiorów, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego i prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
 - 7) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 8) sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej;
 - 9) udział w kontroli księgozbioru;
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 11) tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły;
 - 12) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 2) statystyka czytelnictwa,
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - 4) komputeryzacja biblioteki,
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,

- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
 - 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
- 5a. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w celu rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań uczniów, ich osiągnięć lub trudności w nauce i zachowaniu,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic w rozwoju intelektualnym i kulturalnym dzieci z różnych środowisk społecznych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły oraz przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności, wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:
- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
 - h) współpraca w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:
- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;

- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

§ 26.

WYPOŻYCZANIE KSIĄŻEK

1. Zasady wypożyczania książek, a także zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normuje regulamin wypożyczalni zatwierdzony przez radę pedagogiczną szkoły.
2. Wypożyczanie indywidualne do domu obejmuje wszystkich uczniów oddziałów I-VIII.
3. Praktykowany jest wolny dostęp do półek.
4. Biblioteka prowadzi statystykę dzienną i okresową oraz opracowuje roczny plan pracy.

§ 27.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych mają wszyscy uczniowie szkoły.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztu ich zakupu lub zakupu odpowiedniego podręcznika.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie

kontynuuje naukę w nowej jednostce szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo-odbiorczy.

4. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 28.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla dzieci.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły, pełni również funkcję profilaktyczną i edukacyjną.
3. Posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i kadre pedagogiczną.
4. Świetlica jest zobowiązana dostosować swą organizację i formy pracy do potrzeb uczniów z niej korzystających.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
6. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
7. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.
8. Szczegółowe zasady korzystania z świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

§ 29. ZADANIA ŚWIETLICY

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) udzielanie pomocy w nauce;
- 2) organizowanie zabaw i gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
- 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem, wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami;
- 4) wdrażanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 6) stworzenie rocznego planu pracy świetlicy;
- 7) prowadzenie dzienników zajęć.

§ 29a. STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków, które są dostarczane do jednostki w formie cateringu dla uczniów.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie wnoszący opłaty indywidualne.
4. Zasady zachowania w stołówce określa *Regulamin stołówki* umieszczony na tablicy ogłoszeń.
5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe:

1. o godzinie 12.25

2. o godzinie 13.30

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

§ 30.**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w § 30, określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138).

§ 31.**STANOWISKA OBSŁUGI**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) pomocnik konserwatora.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 32.**OBSŁUGA FINANSOWO-KADROWA SZKOŁY**

Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

§ 33.**OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich występowania dyrektorowi;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 7) przestrzeganie zasady, że w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa się tylko sprawnego sprzętu;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 9) pełnienie dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 12) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach rady pedagogicznej;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) respektowanie praw ucznia;
- 20) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 21) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prośba o opuszczenie jej terenu, a w wypadku odmowy zawiadomienie dyrektora;
- 22) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie

lekcji, a po ich zakończeniu tylko w świetlicy szkolnej, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczycielom doksztalającym się, wykonującym inne ważne społeczne zadania lub jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole, dyrektor może ustalić czterodniowy tydzień pracy.

6. Minimalną ilość godzin nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy określa *Karta nauczyciela* Art. 42 ust. 3.

§ 33a.

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki zapewniające:

- a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
- b) integralność danych,
- c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
- d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams,

3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 64 ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu za pośrednictwem dziennika elektronicznego vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl lub email.

§ 33b.

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 33c.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust.1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.

10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).

12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.

13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.

14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.

15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.

16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:

- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
- 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
- 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- 9) odnosi się do innych z szacunkiem,

10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,

11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.

20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 34.

ZESPÓŁ NAUCZYCIELI UCZĄCYCH W DANYM ODDZIALE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 35.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, PROBLEMOWO-ZADANIOWE LUB INNE

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów mogą tworzyć zespoły.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe lub inne:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczny (język polski, historia);

- 3) matematyczno-fizyczno-chemiczny;
- 4) przyrodniczo-biologiczno-geograficzny;
- 5) języka niemieckiego;
- 6) języka angielskiego;
- 7) wychowania fizycznego;
- 8) informatyki;
- 9) muzyki-plastyki-techniki;
- 10) katechezy;
- 11) świetlicy szkolnej;
- 12) biblioteki szkolnej;
- 13) pedagog-psycholog-logopeda-rewalidacja-nauczyciel wspomagający.

§ 36.

PRACA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH LUB PROBLEMOWO-ZADANIOWYCH

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 37.

ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH I PROBLEMOWO-ZADANIOWYCH

Do celów i zadań zespołu należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju ucznia;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych w oddziałach IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 6) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 7) omawianie i opracowywanie regulaminów, sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 8) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 9) prowadzenie lekcji otwartych;
- 10) wymiana doświadczeń;
- 11) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 12) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 38.

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole na poziomie oddziałów I-III i IV-VIII.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału nauki w szkole, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i stały kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wągrowcu;

- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, wspólnie z rodzicami i uczniami opracować na początku roku szkolnego plany wychowawcze;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) wspólnie z rodzicami dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
 - 9) przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania poprzez informację podaną na zebraniu z rodzicami przynajmniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją. W przypadku nieobecności na zebraniu informacyjnym rodziców ucznia, dla którego przewidywana jest śródroczna (roczna) ocena niedostateczna z przedmiotu (przedmiotów), wychowawca oddziału powiadamia o tym fakcie w sposób pisemny;
 - 10) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
 - 11) ustalać treści i metody pracy realizowane na zajęciach z wychowawcą;
 - 12) gromadzić i przechowywać dokumentację, która może być podstawą do skreślenia z listy uczniów;
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora szkoły, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 38a

POMOC NAUCZYCIELA

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,

zleczanych przez nauczyciela oddziału oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - d) organizowanie wypoczynku dzieci,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków.
- 2) Utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału.
 - 3) Zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
 - 4) Umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkowania.

§ 38b.

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 39.

OPIEKUN STAŻU/MENTOR

1. W okresie przejściowym dla nauczycieli stażystów i kontraktowych dyrektor wyznacza na czas odbywania stażu opiekunów stażu.

2. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mentora.

§ 40.

uchylony

§ 41.

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia składanego przez rodziców.
2. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów. *Regulamin rekrutacji* znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
3. Rekrutacja uczniów przybywających z zagranicy określa aktualne rozporządzenie MEN-
4. Warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej określa aktualne rozporządzenie MEN

§ 42.

PRZYJĘCIE DZIECI SPOZA OBWODU SZKOŁY

1. Na wniosek rodziców w przypadku, gdy dyrektor dysponuje wolnymi miejscami do szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły. Przyjęcie tych dzieci odbywa się w oparciu o kryteria ustalone w aktualnej Uchwale Rady Miejskiej w Wągrowcu w sprawie ustalenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Gminę Miejską Wągrowiec
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. O przyjęciu decyduje liczba uzyskanych punktów.

§ 43.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7. roku życia do momentu ukończenia szkoły podstawowej.

- 1a. 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.
2. Wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły lub odroczenie obowiązku szkolnego jest możliwe po przedstawieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tej sprawie.
3. W wyjątkowych przypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane korzystać z rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. 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.
6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 44.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA W PROCESIE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystania z zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej i poszanowania swej godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one osobistego dobra osób trzecich;
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) nietykalności osobistej;
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 15) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i gdy złamane zostały jego prawa;
 - 16) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status nietykalności osobistej ucznia);
 - 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie szkoły*;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 3) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, należytego przygotowania się do zajęć, a także właściwego zachowywania się w trakcie ich trwania;
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 7) naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
 - 8) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 9) systematycznej nauki – uczniowie nie zdają materiału półrocznego;
 - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 11) uzyskania zwolnienia z zajęć szkolnych – z jednej lekcji za zgodą uczącego, z kilku za zgodą wychowawcy klasy, w innych przypadkach za zgodą wychowawcy i dyrektora;
 - 12) przedstawienia zwolnienia lekarskiego lub prośby rodziców na najbliższej godzinie wychowawczej albo w terminie ustalonym przez wychowawcę lub poprzez usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica/opiekuna poprzez e-dziennik, jeżeli choroba wymaga zwolnienia z wychowania fizycznego – zaświadczenie lekarskie należy przekazać nauczycielowi tego przedmiotu, w przypadku zwolnienia

- przekraczającego 30 dni należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły z załączonym zwolnieniem lekarskim;
- 13) nadrobienia zaległości wynikłych z nieobecności w szkole w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po powrocie do szkoły uczeń w terminie do 2 tygodni musi zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia powyższego terminu;
 - 14) punktualnego przychodzenia na lekcje, a po zakończeniu zajęć jest zobowiązany do opuszczenia terenu szkoły;
 - 15) pkt. uchylony
 - 16) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

§ 44a.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, rozstrzygnięcie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 45.**ZASADY PRZEPROWADZANIA PISEMNYCH SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI
I UMIEJĘTNOŚCI**

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) być powiadomionym o pisemnej formie sprawdzania wiadomości – pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) pisać w ciągu dnia tylko jedną pracę klasową , a w tygodniu nie więcej niż trzy;
 - 3) być powiadomionym o wynikach w ciągu dwóch tygodni; prace polonistyczne nie więcej niż w okresie trzech tygodni.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie przygotowywać się do sprawdzianów;
 - 2) pisać sprawdzian w terminie określonym przez nauczyciela, jeżeli w wyznaczonym uczeń był nieobecny.

§ 46.**STRÓJ UCZNIĄ**

1. Codzienny szkolny strój ucznia określa *Regulamin oceny zachowania uczniów* w Szkole Podstawowej nr 2 w Wągrowcu.
1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) posiadania stroju galowego (dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/spodnie; chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie) obowiązującego w sytuacjach uroczystych określonych przez szkołę;
 - 2) noszenia w czasie zajęć wychowania fizycznego stroju określonego przez nauczycieli tego przedmiotu;
2. W razie kradzieży zegarków, kolczyków, łańcuszków itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 47.**INNE PRAWA UCZNIĄ**

1. Uczeń ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czy rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Uczeń ma prawo do wypoczynku w czasie świąt i ferii. Na ten czas nie zadaje się prac domowych.
3. Uczeń ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej przyznawanej na wniosek rodziców.
5. Uczeń ma prawo do zapewnienia opieki pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub innego nauczyciela w przypadku przesłuchiwania ucznia przez policję lub pracownika sądu w szkole.

§ 48.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów oddziałów I-VIII:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe.
 - 6) tarczę wzorowego ucznia otrzymuje uczeń od klasy 6, który uzyskał średnią ocen 5,6 i wzorowe zachowanie. Za pierwszym razem uczeń otrzymuje tarczę brązową, za drugim razem tarczę srebrną, a za trzecim tarczę złotą.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 49.

KARY

1. Wobec uczniów szkoły mogą być stosowane kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) zakaz udziału w imprezach;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
 - 8) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów za poniższe przewinienia:
 - a) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły na terenie szkoły i poza nią,
 - b) świadome i złośliwe niszczenie mienia szkoły lub prywatnego innych osób,
 - c) dopuszczenie się kradzieży,
 - d) naruszenie godności osobistej pracowników szkoły, uczniów lub innych osób,
 - e) znieważenie dobrego mienia szkoły, znieważenie nauczyciela lub pracownika szkoły lub innego ucznia, bądź ich wizerunku. Zniewaga może być dokonana w obecności osoby znieważonej albo pod jej nieobecność, lecz publicznie (także w sieci internetowej) w zamiarze, aby zniewaga do tej osoby dotarła. Zniewaga ta może być wyrażona w postaci epitetu słownego, pisemnie lub obelżywym gestem,
 - f) przynoszenie, rozprowadzanie, używanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w innych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno – wychowawczy,
 - g) użycie broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do jakiegokolwiek osoby,
 - h) skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym lub przebywanie w areszcie śledczym,
 - i) fałszowanie dokumentów państwowych,
 - j) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w *Statucie szkoły*,

k) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza jeśli postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,

l) porzucenie szkoły i nie zgłaszanie się rodziców lub pełnoletniego ucznia na wezwania wychowawcy klasy,

m) niezgłoszenie się do szkoły i nie podjęcie nauki w bieżącym roku szkolnym najpóźniej w trzecim tygodniu września, a nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona.

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej i opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia *Statutu szkoły*;
- 6) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
- 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, i inne środki psychoaktywne) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 8) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 9) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje się po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

2. Problemy wychowawcze mogą być rozstrzygane na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron poprzez:

- 1) rozmowę z wychowawcą;
- 2) rozmowę z nauczycielem w obecności wychowawcy;
- 3) rozmowę w obecności dyrektora szkoły;
- 4) rozmowę w obecności dyrektora szkoły, pedagoga, rodziców, kuratora sądowego.
- 5) i inne kary zgodne z prawem Oświatowym

1. Od każdej wymienionej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. -Pkt. Uchylony.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

5. Rodzice ucznia pełnoletniego i pełnoletni uczeń może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w Poznaniu za pośrednictwem dyrektora szkoły.

6. Uczeń w przypadku wniesienia przez niego odwołania, zobowiązany jest uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne do chwili podjęcia decyzji przez organ nadrzędny.

7. Przebieg postępowania w sytuacji skreślenia ucznia z listy uczniów określa *Procedura postępowania w przypadku skreślenia obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 2 w Wągrowcu*.

§ 50.

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWAWCZY

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, jednak priorytet w wychowaniu młodego człowieka winien mieć dom rodzinny.

§ 51.

WSPÓLNE DZIAŁANIA WYCHOWAWCZE RODZICÓW I SZKOŁY

Wspólne działania wychowawcze rodziców i szkoły dążą do tego, aby uczeń:

- 1) ukończył szkołę, był przygotowany do dalszej edukacji;
- 2) osiągnął poziom dorosłości odpowiedni do wieku;
- 3) miał swoje miejsce w rodzinie, w szkole, wśród rówieśników;
- 4) potrafił pokonać trudności, akceptował samego siebie, nie popadał w kompleksy;
- 5) postępował uczciwie, był odpowiedzialny za swoje postępowanie;
- 6) przestrzegał norm moralnych i zasad tolerancji;
- 7) potrafił funkcjonować w nowym środowisku, nawiązał kontakt z nową grupą społeczną.

§ 52.

PROGRAMY WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNE

1. Realizując *Program wychowawczo-profilaktyczny* zwraca się uwagę głównie na:
 - 1) wychowanie fizyczne;
 - 2) kształcenie zdolności spostrzegania i kojarzenia;
 - 3) ukierunkowanie emocji uczniów;
 - 4) rozwój intelektualny;
 - 5) kształcenie woli;
 - 6) rozwój duchowy.
2. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

§ 53.

POMOC SZKOŁY

Wychodząc jednocześnie naprzeciw oczekiwaniom uczniów i rodziców szkoła pomaga w:

- 1) uzyskaniu orientacji etycznej;
- 2) poznaniu hierarchii wartości;
- 3) odnajdywaniu swojego miejsca w rodzinie, w grupie kolegów;
- 4) kształtowaniu etyki pracy.

§ 54.

OCENA ZACHOWANIA W ODDZIAŁACH IV-VIII

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w oddziałach IV-VIII określa *Regulamin Oceny Zachowania*.

§ 55.

uchylony

§ 56.**OCENA ZACHOWANIA W ODDZIAŁACH I-III**

Ocena zachowania ucznia w oddziałach I-III jest oceną opisową. Uwzględnia ona w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego, stosunek do swoich obowiązków. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w oddziałach I-III określa *Regulamin Oceny Zachowania*.

§ 57.**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) udzielanie każdemu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

§ 57a.

WYMAGANIA EDUKACYJNE – INFORMACJA DLA RODZICÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 57b.**DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi, u którego zdiagnozowano deficyty w nauce.
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, zajęć komputerowych, 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 wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57c.

UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 57d.

OCENIANIE BIEŻĄCE

1. 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.
2. Ocenianie w oddziałach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. W oddziałach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale.
5. Przy ocenianiu stosuje się kryteria procentowe przeliczone na oceny według zasad zawartych w *Regulaminie oceniania* w oddziałach I-III i IV-VIII.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 57e.**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze):
 - a) I półrocze trwa od 1 września do trzeciego piątku stycznia każdego roku
 - b) II półrocze trwa od poniedziałku po trzecim piątku stycznia do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. 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.
6. 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 oddziałach I-III 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.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale programowo niższym;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
9. 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.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od oddziału IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.
15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 57f.

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w *Statucie szkoły*.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach I-III są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od oddziału IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenianie zachowania ucznia oddziałów I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- 1) symbol wz – jest wzorem dla innych;
 - 2) symbol bdb – reprezentuje właściwą postawę;
 - 3) symbol db – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
 - 4) symbol pop – postawa budząca zastrzeżenia;
 - 5) symbol ndp – reprezentuje niewłaściwą postawę.
6. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
7. Ocena śródroczna i roczna z zachowania ustalana jest zgodnie z kryteriami ustalonymi w Regulaminie oceny z zachowania.

§ 57g.

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia oddziałów IV-VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów oddziałów I-III przekazywane są rodzicom w formie elektronicznej przez e-dziennik. Rodzic niemający możliwości zapoznania się z otrzymaną oceną poprzez e-dziennik zobowiązany jest zgłosić się do wychowawcy o udostępnienie powyższej oceny.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej na najbliższym zebraniu z rodzicami, nie później niż dwa tygodnie przed ostatecznym wystawieniem ocen..
3. Nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę danego oddziału

z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

4. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 57h.

Uchylony

§ 57i.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów

- kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
 7. Termin, o którym mowa w ust. 5. nie może przekroczyć 5. dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego (może zostać powołany),
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 57j.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do następnego oddziału lub nie kończy szkoły. Uczeń powtarza ostatni oddział szkoły.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale ósmym wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57k.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych/informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza odpowiednio oddział.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 57l.

PROMOWANIE

1. Uczeń oddziałów I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I-II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału następnego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału programowo wyższego 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. Począwszy od oddziału IV 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 oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikowania.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział.

§ 57f.

Warunki podwyższenia oceny

- 1) W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej, uczeń, który spełnia warunki określone w punkcie 2 może ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
- 2) Warunki, które musi spełniać uczeń ubiegający się o uzyskanie oceny wyższej z przedmiotu :
 - I) był obecny na wszystkich zajęciach z danego przedmiotu, a w przypadku zaistniałej nieobecności absencja ta jest usprawiedliwiona;
 - II) przystąpił do wszystkich cyklicznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - III) ocena roczna wynikająca z jego ocen bieżących jest niejednoznaczna (dotyczy uczniów ubiegających się o ocenę co najmniej dostateczną).
- 3) W celu uzyskania oceny wyższej od przewidywanej uczeń powinien zwrócić się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z prośbą o umożliwienie poprawy oceny
- 4) Nauczyciel:
 - I) Sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 2, w tym ocenia niejednoznaczność oceny;
 - II) Jeśli uczeń spełnia kryteria ust.2, wskazuje mu partie materiału do poprawy oceny i termin jej poprawy.

Egzamin musi się odbyć przed wystawieniem ocen końcoworocznych.

§ 58.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie *Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie egzaminu ósmoklasisty*. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia – język polski;
 - 2) drugiego dnia – matematykę;
 - 3) trzeciego dnia – język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego – trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki – trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ustawie – trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, jednakże przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
12. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
13. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 *Ustawy o systemie oświaty*, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
14. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

16. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 60.

SZTANDAR I HYMN SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie , którzy uzyskali wysoką średnią ocen i godnie reprezentują szkołę, spośród oddziałów 6-8 na koniec poprzedniego roku szkolnego.

§ 61.

PROWADZENIE I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

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

§ 62.**DOKONYWANIE ZMIAN W STATUCIE**

Wnioski o zmianę statutu może składać rada rodziców i rada pedagogiczna. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w *Statucie szkoły* jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Cystersów Wągrowieckich w Wągrowcu. Zmieniony statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 63***Uchylony*****§ 64****Zdalne nauczanie**

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 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 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 65

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
- 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
- 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 66

EWIDENCJA SPORTOWE TALENTY

1. Począwszy od roku szkolnego 2023/2024 szkoła prowadzić będzie ewidencje Sportowe talenty dla klas IV-VIII.
2. Podmiotem prowadzącym ewidencję Sportowe talenty jest minister właściwy do spraw kultury fizycznej.
3. Ewidencję Sportowe talenty prowadzi się w systemie teleinformatycznym.
4. Dane udostępnia się szkole, do której uczęszcza uczeń, klubowi sportowemu, związkowi sportowemu oraz polskiemu związkowi sportowemu.