

STATUT



Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie

Statut znowelizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2023/2024
w dniu 04.09.2023 r.

(tekst jednolity – obwieszczenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika
w Łobzie nr 1/2023/2024 z dnia 04.09.2023 r.)

SPIS TREŚCI

<u>DZIAŁ INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE</u>	4
<u>Rozdział I Informacje ogólne o szkole</u>	4
<u>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	7
<u>Rozdział I Cele i zadania szkoły</u>	7
<u>Rozdział II Pomoc psychologiczno - pedagogiczna</u>	10
<u>Rozdział III Realizacja indywidualnych programów nauczania</u>	13
<u>Rozdział IV Nauczanie indywidualne, zintegrowana ścieżka kształcenia</u>	13
<u>Rozdział V Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym</u>	15
<u>Rozdział VI Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w I etapie edukacyjnym</u>	18
<u>Rozdział VII Bezpieczeństwo i higiena pracy</u>	20
<u>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY</u>	22
<u>Rozdział I Organy szkoły</u>	22
<u>Rozdział II Dyrektor szkoły</u>	23
<u>Rozdział III Rada pedagogiczna</u>	27
<u>Rozdział IV Rada rodziców</u>	29
<u>Rozdział V Samorząd Uczniowski</u>	30
<u>Rozdział VI Zasady współpracy organów szkół</u>	31
<u>Rozdział VII Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły</u>	31
<u>DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	33
<u>Rozdział I Organizacja szkoły</u>	33
<u>Rozdział II Biblioteka szkolna</u>	38
<u>Rozdział III Stołówka szkolna</u>	41
<u>Rozdział IV Świetlica szkolna</u>	41
<u>Rozdział V Organizacja nauki religii / etyki</u>	44
<u>Rozdział VI Organizacja wychowania do życia w rodzinie</u>	44
<u>Rozdział VII Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego</u>	45
<u>Rozdział VIII Zasady zwalniania ucznia z języka obcego</u>	45
<u>Rozdział IX Działalność innowacyjna i eksperymentalna</u>	46
<u>Rozdział X Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki</u>	47
<u>Rozdział XI Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy</u>	48
<u>Rozdział XII Praktyki studenckie</u>	52
<u>Rozdział XIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</u>	52
<u>Rozdział XIV Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami.</u>	54
<u>Rozdział XV Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki</u>	54
<u>Rozdział XVI Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej</u>	55
<u>Rozdział XVII Organizacja i działalność wolontariatu</u>	55
<u>Rozdział XVIII Nauczanie zdalne</u>	57

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	60
Rozdział I Nauczyciel	60
Rozdział II Nauczyciel – wychowawca	63
Rozdział III Pedagog szkolny, pedagogspecjalny i psycholog	66
Rozdział IV Nauczyciel bibliotekarz	68
Rozdział V Nauczyciel (wychowawca) świetlicy	69
Rozdział VI Logopeda	70
Rozdział VII Szkolny doradca zawodowy	71
Rozdział VIII Terapeuci pedagogiczni	71
Rozdział IX Nauczyciel współorganizujący kształcenie	72
Rozdział X Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	72
Rozdział XI Inni pracownicy szkoły	74
DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY	75
Rozdział I Obowiązek szkolny	75
Rozdział II Odroczenie od obowiązku szkolnego	77
Rozdział III Zasady rekrutacji	78
Rozdział IV Prawa uczniów	78
Rozdział V Obowiązki uczniów	80
Rozdział VI Nagrody i kary	83
Rozdział VII Przeniesienie ucznia do innej szkoły	86
Rozdział VIII Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły	87
Rozdział IX Skreślenie z listy ucznia pełnoletniego	87
Rozdział X Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	88
DZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	89
Rozdział I Prawa i obowiązki rodziców	89
DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	93
Rozdział I Postanowienia ogólne	93
Rozdział II Dostosowanie wymagań edukacyjnych	96
Rozdział III Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym - w klasach I - III	98
Rozdział IV Zasady oceniania na II etapie edukacyjnym - w klasach IV - VIII	100
Rozdział V Ocena zachowania	105
Rozdział VI Klasyfikowanie	108
Rozdział VII Promowanie	114
Rozdział VIII Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	117
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	118
Rozdział I Postanowienia końcowe	118

DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

Rozdział I Informacje ogólne o szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 2 nosi imię Mikołaja Kopernika.

2. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie, zwana dalej szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łobez, zwana dalej organem prowadzącym.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny szkoły jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

6. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Spokojnej 4.

7. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 w Łobzie”;

2) podłużnej o treści:

„Szkoła Podstawowa nr 2
im. Mikołaja Kopernika w Łobzie
ul. Spokojna 4, 73-150 Łobez
tel. 091 39 743 70
NIP 854-10-87-933, REGON 001222790”;

3) podłużnej o treści: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie”;

4) okrągłej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 2 w Łobzie – Biblioteka”.

8. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

9. Wymienione w §1 ust. 7 i 8 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

10. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.

11. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

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

13. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

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

14. Szkoła kończy się egzaminem ósmoklasisty. Daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

15. Szkoła umożliwia również uczniom realizację obowiązku szkolnego poprzez:

- 1) nauczanie indywidualne;
- 2) indywidualny program lub tok nauki.

16. Szkoła umożliwia wcześniejszą realizację obowiązku szkolnego, a także skrócony okres realizacji obowiązku szkolnego.

17. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły;
- 3) stosuje przepisy dotyczące czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

18. W szkole prowadzone jest nauczanie programem szkoły specjalnej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym.

- 1) Decyzję o nauczaniu programem szkoły specjalnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w oparciu o pisemną zgodę rodziców;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 z oddziałem uczniów o specjalnych potrzebach intelektualnych w Łobzie obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Łobez lub uczniów spoza obwodu, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

19. Szkoła Podstawowa nr 2 z oddziałem klasy specjalnej w Łobzie, w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy I – VIII, co oznacza pełny stopień organizacyjny.

20. W szkole prowadzona jest świetlica.

21. Święta szkoły:

- 1) Dzień Edukacji Narodowej – 14.10;
- 2) Święto Patrona Szkoły – Mikołaja Kopernika – Copernicus – 19.02./w przypadku gdy jest to dzień wolny, święto obchodzi się w innym terminie ustalonym przez dyrektora.

§ 1a.1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łobez, pokrywającą swoje wydatki bezpośrednio z budżetu i prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych.

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

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, określają odrębne przepisy.

4. W szkole za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl/> funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w „Zasadach funkcjonowania oraz kontrolowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie”.

5. Na terenie szkoły może być prowadzona działalność lub zajęcia organizowane przez podmiot spoza szkoły: osoby prywatne, wolontariusze, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze wyjątkiem partii i organizacji politycznych na zasadach określonych w art. 86 Ustawy Prawo oświatowe.

6. Prowadzona przez podmioty wymienione w §1a ust. 5 działalność lub zajęcia nie mogą pogarszać warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

7. Zadania z zakresu medycyny szkolnej w szkole realizowane są w ramach podstawowej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiskową, dalej zwaną higienistką szkolną, na podstawie umowy na świadczenia medyczne udzielane przez pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania.

8. Oprócz zajęć prowadzonych w budynku, szkoła prowadzi zajęcia w innych obiektach użyteczności publicznej, na podstawie zawieranych przez szkołę umów.

9. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym. Monitoring obejmuje wejście do budynku szkoły, korytarze szkolne oraz boisko Orlik. Monitor i rejestrator znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.

1) Celem wprowadzenia szczególnego rodzaju nadzoru w postaci monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrona mienia szkoły w szczególności poprzez:

- a) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu osób przebywających na terenie jednostki,
 - b) ograniczanie dostępu na teren jednostki osób nieuprawnionych i niepożądanych, których obecność mogłaby zakłócić lub obniżyć poziom bezpieczeństwa świadczenia usług edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) ograniczenie aktów wandalizmu, kradzieży i wykorzystanie systemu monitoringu do ewentualnego ustalenia ich sprawców,
 - d) ograniczanie zachowań o charakterze nagannym w szkole i jej otoczeniu i wykorzystanie monitoringu do ewentualnego ustalenia ich sprawców.
- 2) W szkole obowiązuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego” określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział I Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

2. Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględnia ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.

4. Cele i zadania szkoły uwzględnione są także w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

5. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia. Szkoła w szczególności:

- 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
- 2) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły;
- 3) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
- 4) prowadzi między innymi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
- 5) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;
- 9) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, w szczególności dla uczniów 1-3, którzy na wniosek rodzica pozostają w szkole i dla uczniów dojeżdżających,

10) rozwiązuje spory i problemy w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

6. Inne zadania statutowe szkoły:

- 1) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów;
- 2) organizacja/ współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym, zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów;
- 4) zajęcia pozalekcyjne artystyczne;
- 5) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania;
- 7) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 8) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami;
- 9) pełnienie dyżurów na przystanku autobusowym przed lekcjami, przyprowadzanie uczniów do szkoły;
- 10) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 11) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 12) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej i inne);
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 14) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz spotkania z rodzicami;
- 15) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 16) inne zadania nauczycieli wynikające z przepisów prawa oświatowego.

§ 2a.1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone m.in. przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) prowadzenie: zajęć klasowo-lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, w tym także z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Policją oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) salę do ćwiczeń oraz boisko sportowe Orlik;
- 4) pomieszczenie biblioteczne; świetlica szkolna;
- 5) gabinet dyrektora;

6) sekretariat.

3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w klasach I – III szkoły podstawowej.

5. Wychowawca zobowiązany jest wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi.

§ 2b.1. W pracy wychowawczej celem szkoły jest efektywna realizacja Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, w szczególności poprzez stałą i systematyczną pracę edukacyjną, wychowawczą i profilaktyczną rady pedagogicznej, rodziców, uczniów, instytucji współpracujących ze szkołą, stworzenie warunków dla wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, etycznym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym, a także eliminowanie i zapobieganie zachowaniom niepożądanym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a w szczególności:

- 1) wychowuje do wartości;
- 2) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnienia postaci, wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 3) stale i bezpośrednio współpracuje z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły;
- 4) sprzyja rozwijaniu obywatelskich, patriotycznych i społecznych postaw uczniów;
- 5) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych;
- 6) stwarza uczniom warunki do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w tym do angażowania się w wolontariat;
- 7) wychowuje w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 8) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią;
- 9) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 10) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 11) kształtuje u uczniów prawidłowe postawy i zachowania prozdrowotne, w tym wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto

ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;

12) prowadzi działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości; uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

3.Szkoła rozwija u uczniów następujące umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
- 2) efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
- 5) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- 6) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 7) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 8) aktywny udział w życiu.

4. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę w zależności od potrzeb oraz własnych możliwości. W szczególności poprzez:

- 1) organizowanie opieki w ramach świetlicy;
- 2) respektowanie w szkole zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia; kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Indywidualne formy opieki mogą w szczególności polegać na:

- 1) organizowaniu pomocy dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) pomocy pedagoga szkolnego i wychowawcy;
- 3) dostosowaniu wymogów do możliwości uczniów.

Rozdział II

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 2c.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, mediatorzy i terapeuci, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów klas VII i VIII;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) mediacji prowadzonych przez szkolnego mediatora.

9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom / prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu rodziców /prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia zajęć rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno –wyrównawczych oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 2c ust. 8.

14. Wychowawca klasy, nauczyciele, specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi osobami, o których mowa w § 2c ust. 5-6.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział III

Realizacja indywidualnych programów nauczania

§ 2d.1. Szkoła umożliwi uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie:

- 1) Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 2) Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki po upływie, co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach, jednego okresu nauki ucznia w szkole;
- 3) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas;
- 4) indywidualny tok nauki musi uwzględniać podstawę programową. Może być realizowany na bazie programu zatwierdzonego przez MEN lub autorskiego;
- 5) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców;
- 6) wniosek składa się za pośrednictwem nauczyciela uczącego ucznia;
- 7) nauczyciel do wniosku dołącza swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach, możliwościach i osiągnięciach ucznia;
- 8) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma zrealizować uczeń;
- 9) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku zasięga opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej i wydaje decyzję na indywidualny tok nauki po uprzedniej zgodzie organu prowadzącego;
- 10) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
- 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego, lub złożenie przez rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

Rozdział IV

Nauczanie indywidualne, zintegrowana ścieżka kształcenia

§ 2e.1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.

2. Dyrektor ustala – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697).

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII – VIII – od 10 do 12 godzin.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w § 2e ust. 7 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w § 2e ust. 7 pkt 2–3 – w ciągu co najmniej 3 dni.

9. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w § 2e ust. 7 za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w § 2e ust. 7. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

11. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

12. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły. Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

13. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w § 2eust. 12, w zajęciach rewalidacyjnych, w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w § 2eust. 7.

14. Na wniosek rodziców 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, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

15. **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 zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

17. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii PPP, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Rozdział V

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 2ea.1 W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

2. Nauczanie, o którym mowa jest w ust. 1 może być prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, orzecznym niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartych w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych - inne alternatywne metody komunikacji.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

5. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

6. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

7. Uczeń ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów.

9. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 pkt. 9:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych i w zintegrowanych działaniach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami.

10. W szkole powołuje się zespół, który tworzą wychowawca (jako przewodniczący) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zwołuje je wychowawca oddziału.

12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) rodzice ucznia.

13. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości wzięcia w nim udziału.

14. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania treści, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców oraz członków zespołu.

15. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

16. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia zawiera w szczególności indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia w szkole.

17. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, lub do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie.

18. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez określenie metod i formy pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że 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, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami, w tym zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) działania wspierające rodziców oraz 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 - w zależności od potrzeb;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w przypadku ucznia klasy VII i VIII;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 8) w przypadku ucznia niepełnosprawnego – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia – w zależności od potrzeb.

19. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

Rozdział VI

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w I etapie edukacyjnym:

§ 2eb.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w I etapie edukacyjnym:

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych,
- c) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- d) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
- e) szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej;

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
- b) rodzice lub inne osoby opiekujące się dzieckiem mogą odprowadzić dziecko do klasy, w której uczeń ma pierwszą lekcję,
- c) w przypadku, gdy uczeń przed zajęciami przebywał w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza go nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny,
- d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub schowały je w szafkach,
- e) usunięto;
- f) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów; na ich potrzeby i zachowanie reagować w sposób adekwatny do sytuacji;

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) wyboru podręczników dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel lub zespół nauczycieli z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania,
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- e) każdy nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację wytworów ucznia,
- g) w edukacji wczesnoszkolnej następuje kontynuacja nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola,
- h) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
- i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała,
- j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (np. na wycieczkach, w czasie spotkania z policjantem),
- k) nauczyciele mogą stosować znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
- l) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,
- m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
- b) formy kontaktu z rodzicami: klasowe spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, zeszyt do kontaktów z rodzicami, e - dziennik, rozmowy telefoniczne,
- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły,
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog, logopeda i terapeuta szkolny,
- e) rodzice mogą skorzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łobzie.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej szanują godność dziecka;
- 2) zapewniają dziecku przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowie działalności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 3) umożliwiają rozwój ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej oraz aktywności badawczej i twórczej;
- 4) opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
- 5) uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;

- 6) tworzą i pracują w zespole nauczycielskim.

Rozdział VII **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

§ 2f.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.

3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.

§ 2g.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) nauczyciel w świetle obowiązujących przepisów ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych,
 - b) plan zajęć obowiązkowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) szkoła organizuje zajęcia zastępcze w wypadku nieobecności nauczyciela,
 - d) każdy uczeń ma zapewnioną możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej i opieki wychowawczej,
 - e) uczniowie mają możliwość korzystania z płatnych posiłków regeneracyjnych w stołówce szkolnej w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
 - f) szkoła zapewnia pełną opiekę wychowawczą w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ustalonych harmonogramem szkolnym,
 - g) wszyscy uczniowie są zapoznawani z regulaminem i instrukcjami obowiązującymi w czasie zajęć z wychowania fizycznego, techniki, informatyki. Nauczyciele są zobowiązani do ścisłego egzekwowania tych postanowień,
 - h) wszyscy uczniowie szkoły mają prawo być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, decyzję w tej sprawie podejmuje rodzice / prawni opiekunowie ucznia.

§ 2h.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych oraz w trakcie zajęć przez nią organizowanych:

- 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa sam bądź zgłasza dyrektorowi szkoły;
- 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. sala informatyczna) nauczyciel dba szczególnie o:
 - a) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - b) zabezpieczenie komputerów,
 - c) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni a w nim zasady bezpieczeństwa i zapoznaje z nimi uczniów.
- 3) w sali gimnastycznej obowiązuje regulamin sali gimnastycznej, z którym nauczyciel

zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego:

- a) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć sprawdza stan sprzętu sportowego,
- b) podczas wykonywania ćwiczeń uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.

§ 2i.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem organizowania krajoznawstwa i turystyki.

§ 2j. ust. 1 - 2 usunięto.

§ 2k.1. usunięto.

§ 2l.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę szczególnie nad uczniami najniższych klas, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
- 2) kierowanie przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy na badania do poradni pedagogiczno – psychologicznej,
- 3) kierowanie na zajęcia:
 - a) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - c) zajęcia logopedyczne,
 - d) zajęcia terapeutyczne,
 - e) indywidualnego nauczania.
- 4) badania przesiewowe dokonywane są przez osoby uprawnione,
- 5) indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów,
- 6) stałą współpracę pedagoga szkolnego oraz kierownika świetlicy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łobzie
 - a) kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
 - b) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
- 7) pomoc rodzicom / prawnym opiekunom w organizowaniu wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych dla dzieci będących w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
- 8) przyznanie doraźnych zapomóg w przypadku ujęcia odpowiednich środków w planie finansowym rady rodziców.

§ 2m.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnej formy opieki w tym stałej bądź doraźnej pomocy materialnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w placówce, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę również poprzez:

- 1) monitoring wizyjny obiektu szkolnego;
- 2) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
- 3) likwidację wszelkich niezgodności z przepisami BHP, w tym także zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników;
- 4) instruowanie uczniów o zasadach BHP i dokumentowanie realizacji tego obowiązku;
- 5) organizowanie bądź zlecanie terminowych, okresowych kursów z zakresu BHP dla

nauczycieli i innych pracowników;

- 6) przeprowadzanie i pośredniczenie w zbiorowym ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów i pracowników (za ich zgodą);
- 7) organizację wewnętrznej służby BHP (społeczny inspektor pracy), przeprowadzanie dwa razy do roku przeglądu warunków BHP w szkole;
- 8) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP.

3. Szkoła zapewnia również:

- 1) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- 2) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
- 3) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- 4) pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii;
- 5) warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 6) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

4. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych.

§ 2n.1. usunięto.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

Rozdział I Organy szkoły

§ 3. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 jest autonomiczny i realizuje swoje kompetencje zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnego w postaci następujących regulaminów:

- 1) Regulamin Działania Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Rady Rodziców;
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulaminy, o których mowa w ust. 2, nie mogą być stanowione przez organ założycielski.

Rozdział II

Dyrektor szkoły

§ 3a.1. Dyrektor szkoły, kierując działalnością placówki oświatowej w szczególności:

- 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z higienistą szkolną sprawując profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach zwoływanych przez organa szkoły;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi jej posiedzenia;
- 2) kieruje pracami rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 4) wstrzymuje wykonanie podjętych uchwał niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 7) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.

3. Dyrektor szkoły jako organ administracji oświatowej w szczególności:

- 1) udziela na wniosek rodziców / prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 2) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych, rozdziale V Statutu Szkoły;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale II §2c - Statutu Szkoły;
- 4) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 5) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie, co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 7) przyjmuje i skreśla uczniów z listy Szkoły, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem;
- 8) może zezwolić na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 9) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty; wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych podaje do wiadomości uczniów;
- 10) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 11) Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem zapewnienia uczniowi kontynuacji obowiązku szkolnego w szkole rejonowej zgodnie z miejscem zamieszkania ucznia.

4. Dyrektor Szkoły odpowiadając za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 3) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 4) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 5) jest odpowiedzialny za realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 6) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;

7) powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 9h statutu szkoły;powołuje przewodniczących tych zespołów.

5. Dyrektor inspirując i wspomagając nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły:

- 1) organizuje oraz wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły;
- 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 3) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 4) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 5) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
- 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny w szczególności:

- 1) uchylony;
- 2) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole planuje stanowiska kierownicze w szkole planuje i przeprowadza ocenę jakości pracy szkoły;
- 3) przekazuje sprawozdanie z oceny jakości pracy szkoły organowi prowadzącemu;
- 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 5) ocenia pracę nauczycieli;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.

7. Dyrektor szkoły jako pracodawca w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) udziela urlopów zgodnie z KN i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
- 5) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 7) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 11) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy;
- 12) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły, przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 13) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

- 14) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 15) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 16) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 17) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 18) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę, czystość;
- 19) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 20) opracowuje projekt rocznego planu finansowego szkoły;
- 21) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 22) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 23) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy w szkole;
- 24) dokonuje co najmniej dwa razy roku przeglądu technicznego budynku i Orlika;
- 25) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 26) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 27) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 28) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 29) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 30) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 32) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

8. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej placówki wyznaczony przez organ prowadzący lub wcześniej przez dyrektora szkoły.

Rozdział III **Rada pedagogiczna**

§3b.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

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

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

6. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
- 7) zatwierdzanie Planu wychowawczo – profilaktycznego;
- 8) uchwalanie zmian i nowelizacji w Statucie szkoły.

7. 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;
- 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których

celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 7) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) program doradztwa zawodowego zgodnego z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.

8. Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. W przypadku określonym w §3b ust.9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

15. Obecność na posiedzeniu rady jest obowiązkowa, a każda nieobecność nauczyciela musi być usprawiedliwiona.

16. Rada Pedagogiczna wypowiada się na temat wyboru przewodniczącego szkoły, jego zastępców oraz członków poczty sztandarowego i flagowego.

Rozdział IV

Rada rodziców

§ 3c.1. Rada rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentują ogół rodziców / opiekunów prawnych uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych tajnych wyborach przez zebranie rodziców / opiekunów prawnych uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic / opiekun prawny. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

5. Uchylony.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w § 3c ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

1) Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

11. Do kompetencji Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń itp.;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o ocenę dorobku zawodowego.

Rozdział V Samorząd Uczniowski

§ 3d.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski współpracuje z nauczycielami pełniącym funkcję opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Samorządu Uczniowskiego nie należy zawężać.
10. Uczeń w szkole powinien czuć się jak u siebie, będąc współodpowiedzialnym za miejsce i jakość pracy i zabawy, na miarę potrzeb i możliwości jego wieku, zadań i obowiązków uczniowskich.

Rozdział VI

Zasady współpracy organów szkół

§ 3e.1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, Umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 17 ust.3 pkt 18) Statutu Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 3f niniejszego Statutu.

Rozdział VII

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 3f.1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

2. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:

- 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
- 2) wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
- 3) Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
- 4) wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej;
- 5) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość;
- 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
- 7) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są

w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej;

8) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej Rady Rodziców, opiekuna rady Samorządu Uczniowskiego;

9) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, pedagoga;

10) sytuacje konfliktowe między pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i Dyrektora Szkoły;

11) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora Szkoły;

12) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawicieli Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego;

13) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi;

14) po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

15) sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane mogą być na drodze mediacji prowadzonych przez szkolnego mediatora:

a) mediacje to rozmowa stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami;

b) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;

c) klasyfikowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora;

d). jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami;

e) mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.

3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

4. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły – uczeń może zwrócić się do władz oświatowych odpowiedniego szczebla drogą służbową.

5. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

6. Dyrektor Szkoły wspólnie z radą samorządu szkolnego organizuje, co najmniej raz w półroczu spotkanie z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Rada samorządu szkolnego może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział I Organizacja szkoły

§ 4.1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

6a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 4 ust.7, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 4 ust. 8.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie § 4 ust. 8., Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa § 4 ust. 8., w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu, na stronie www szkoły.

13. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

§ 5.1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

2. 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 i programem znajdującym się w szkolnym zestawie programów.

3. Usunięto.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

6. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor Szkoły jest obowiązany:

- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców;
- 2) usunięty.

7. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

10. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń z wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia prowadzone systemem zajęć zintegrowanych wyznaczonych ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny wyznacza nauczyciel.

§ 6.1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia WF;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych, specjalistyczne z WF;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć np. z wychowania fizycznego, języka polskiego, matematyki (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
- 10) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia- opinia PPP.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 6 ust. 1.

3. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy trwają 10 minut, po 4, 5 i 6 lekcji jest tzw. duża przerwa – która trwa 20 minut.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.

10. 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.

11. 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 nie może przekraczać 8.

12. Godzina zajęć: rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, trwa 45 minut.

13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 6 ust. 12, w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

14. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

15. Do oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających.

16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzona do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.

17. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzona do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.

18. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów tworzy indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na dany etap edukacyjny.

19. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu nauczania, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce oraz indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. Kształceniem specjalnym lub w integracji na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.

22. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

23. Szkoła umożliwi uczennicy w ciąży i nieletniej matce jeśli jest to możliwe ze względów zdrowotnych kontynuowanie nauki na ogólnie przyjętych warunkach.

24. Uczennicę w ciąży obejmują normalne wymagania edukacyjne ujęte w rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu, promowaniu oraz przeprowadzaniu egzaminów a także ujęte statucie szkoły.

Rozdział II

Biblioteka szkolna

§ 7. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz według opracowanego planu wypożyczeń;
- 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelniku;
- 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
- 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodyczy itp.);
- 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
- 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku;
- 7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;
- 8) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz;
- 9) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający jednego miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
- 10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
- 11) wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
- 12) wypożyczone książki należy szanować;
- 13) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą

książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;

14) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy uczniów najstarszej klasy);

15) uczniowie mogą wypożyczyć książki na czas ferii zimowych i wakacji letnich.

3. Nauczyciel- bibliotekarz prowadzi kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek.

4. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) kontroluje stan ewidencji;
- 4) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
- 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
- 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) inspirowa i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
- 8) zapewnia realizację zajęć bibliotecznych, w ramach nauczania różnych przedmiotów;
- 9) hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.

7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasy magnetofonowe, kasy video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.

8. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno -wychowawczych, w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza – w rozdziale V § 10e.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

11. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani, np. w formie książki;
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego;

12. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

13. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
- 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

16. Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną:

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
- 3) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 4) udział w różnorodnych zajęciach organizowanych w bibliotece miejskiej mających na celu rozwijanie zainteresowań w zakresie czytelnictwa;
- 5) wymiana informacji na temat organizowanych wydarzeń czytelniczych;
- 6) wymiana informacji na temat zapotrzebowania na dane książki.

Rozdział III **Stołówka szkolna**

§ 8.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.

2. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
3. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej jest zawarcie umowy pomiędzy rodzicem ucznia/ prawnym opiekunem a Gminą Łobez reprezentowaną przez dyrektora szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub inny pozyskany przez Szkołę sponsor.
6. Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele.

Rozdział IV **Świetlica szkolna**

§ 9. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców / prawnych opiekunów lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Ze świetlicy korzystają także uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii oraz oczekujący na zajęcia pozalekcyjne.
3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
4. Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie kart zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice / prawni opiekunowie na dany rok szkolny.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, których obydwój rodzice / prawni opiekunowie pracują i udokumentują swoje zatrudnienie, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty.

6. Nabór uczniów do świetlicy odbywa się we wrześniu (nie później niż do 15 września danego roku szkolnego).

7. Zgłoszenie dziecka do świetlicy jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu świetlicy przez rodziców / prawnych opiekunów.

8. Kwalifikacji do świetlicy szkolnej dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, wychowawca świetlicy, pedagog.

9. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

10. Rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania dzieci.

11. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy obowiązuje „Procedura Postępowania w razie nieodebrania dziecka ze świetlicy”.

12. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej, organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
- 1) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 2) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły;
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

13. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formie zajęć:

- 1) zajęcia rozwijające wiedzę ucznia;
- 2) zajęcia artystyczne: plastyczne, muzyczne;
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne: gry i zabawy ruchowe;
- 4) zabawy i gry świetlicowe;
- 5) zajęcia utrwalające wiedzę.

14. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

15. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

16. Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych.

17. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej:

- 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach/zajęciach;
- 2) dziecko zapisane do świetlicy szkolnej, po skończonych lekcjach ma obowiązek zgłosić swoją obecność u wychowawcy świetlicy;
- 3) każde wyjście dziecka ze świetlicy winno być zgłoszone wychowawcy świetlicy;
- 4) podczas pobytu w świetlicy dziecko nie może samo opuszczać terenu szkoły;
- 5) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w kwestionariuszu zgłoszenia;
- 6) rodzic odbierający dziecko jest zobowiązany zgłosić to nauczycielowi świetlicy;
- 7) dziecko może opuścić świetlicę pod opieką osoby, która została do tego pisemnie upoważniona w karcie zgłoszenia, lub też osoby nieupoważnionej w karcie - tylko na podstawie pisemnej zgody rodzica / prawnego opiekuna;
- 8) wszelkie zmiany dotyczące wychodzenia dziecka ze świetlicy muszą być przekazane wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców / prawnych opiekunów piśmie;
- 9) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców / prawnych opiekunów dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy;
- 10) w przypadku złożenia przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu (dotyczy ucznia, który ukończył 7 lat).

18. Zachowanie ucznia w świetlicy wpływa na jego śródroczną i roczną ocenę z zachowania.

19. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.

20. Wychowawcy świetlicy:

- 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej;
- 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy;
- 3) dbają o estetyczny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
- 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.

21. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.

22. Dokumentację świetlicy stanowią:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin świetlicy;

5) ramowy rozkład dnia.

Rozdział V **Organizacja nauki religii / etyki**

§ 9a.1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców / prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w § 9a ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

Rozdział VI **Organizacja wychowania do życia w rodzinie**

§ 9b. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w § 9b ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

Rozdział VII

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

§ 9c. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica /prawnego opiekuna ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Rozdział VIII – Ocenianie wewnątrzszkolne.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice / prawni opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII

Zasady zwalniania ucznia z języka obcego

§ 9d. 1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.

2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 9e.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi są przyjmowani do oddziałów/klas na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz będącymi obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła zapewnia prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.

3. Uczniowie, o których mowa w §9e ust. 2, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Uczniowie, o których mowa w §9e ust. 2, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
5. Dla uczniów, o których mowa w §9e ust. 2, którzy wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w którym uczniowie ci realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
6. 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.
7. Rodzice / prawni opiekunowie cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii/etyki.
8. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
9. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

Rozdział IX

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 9f. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Rozdział X

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 9g. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole, za pośrednictwem firmy LIBRUS SYNERGIA, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice / prawni opiekunowie w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dokument „Zasady funkcjonowania oraz kontrolowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie.

5. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

- 1) dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych;
- 2) dziennik biblioteki szkolnej;
- 3) dziennik świetlicy;
- 4) dziennik pracy pedagoga szkolnego;
- 5) dziennik pracy psychologa szkolnego;
- 6) dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne.

6. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

7. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych zawierają:
- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
 - 3) dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką,
 - d) rozliczenie półroczne zrealizowanych godzin.
 - 4) wyniki ewaluacji,
 - 5) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.

Rozdział XI

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 9h. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy, jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

9. Przewodniczący przekłada Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

10. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 9i.1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 3) zespół humanistyczny;
- 4) zespół nauczycieli języków obcych;
- 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 6) zespół nauczycieli ds. uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) zespół wychowawczy;
- 8) zespół do spraw Statutu Szkoły;
- 9) zespół do spraw doradztwa zawodowego.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) zespół Edukacji Wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz wychowawcy świetlicy;
- 2) zespół matematyczno-przyrodniczy - nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, przyroda, biologia, geografia, chemia, technika, fizyka;
- 3) zespół humanistyczny – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia i wiedza o społeczeństwie, plastyka, muzyka, religia, bibliotekarz;
- 4) zespół nauczycieli języków obcych – wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole (język angielski i język niemiecki);
- 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego – wszyscy nauczyciele prowadzący w szkole wychowanie fizyczne;

- 6) zespół nauczycieli ds. uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: wychowawcy poszczególnych klas, pedagog, psycholog, logopeda;
- 7) zespół wychowawczy – pedagog, psycholog, opiekun RSU, nauczyciel świetlicy, wicedyrektor, nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa, nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły;
- 8) zespół do spraw Statutu Szkoły: nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły;
- 9) zespół do spraw doradztwa zawodowego: nauczyciel doradztwa zawodowego i nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły;
- 10) zespół do spraw Programu wychowawczo - profilaktycznego: nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.

3. Zadania zespołów:

1) zadania zespołów przedmiotowych:

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
- f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
- h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
- i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- k) wewnętrzne doskonalenie,
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
- o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
- p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
- r) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli,
- s) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,
- t) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz,
- u) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących,
- w) uchylony;
- z) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny.

2) zadania zespołu wychowawczego:

- a) usunięto,
- b) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
- c) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,

- d) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
- e) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
- f) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
- g) koordynacja działań profilaktycznych,
- h) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
- i) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
- j) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom,
- k) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca/nauczyciel – rodzic/opiekun prawny – uczeń,
- l) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
- m) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- n) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3) Zadania zespołu nauczycieli do spraw uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- a) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom na terenie szkoły; współpraca z Dyrektorem i wychowawcami w tym zakresie,
- b) koordynowanie pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań i in. celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom,
- c) opiniowanie wniosków nauczycieli o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- d) przygotowanie analizy nowych opinii i orzeczeń uczniów, przekazanie ich wychowawcom,
- e) gromadzenie dokumentacji związanej z organizacją kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

4) Zespół do spraw Statutu Szkoły:

- a) zbieranie zgłoszeń nauczycieli dotyczących propozycji zmian,
- b) analizowanie zmian w obowiązujących przepisach oświatowych celem uaktualnienia zapisów w statucie,
- c) przygotowanie projektu zmian i przedstawienie ich na zebraniu Rady Pedagogicznej,
- d) wprowadzenie zmian w statucie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

5) Zespół do spraw doradztwa zawodowego:

- a) diagnozowanie potrzeb uczniów związanych z poznawaniem zawodów i rynku pracy,
- b) wspieranie uczniów i ich rodziców w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- c) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny i koordynowanie jego realizacji.

6) Zespół do spraw Programu wychowawczo - profilaktycznego:

- a) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,

- b) diagnoza w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, opracowana w każdym roku szkolnym,
- c) przeprowadzenie ewaluacji programu w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły; wypracowanie wniosków i propozycji rekomendacji,
- d) wprowadzenie zmian w programie wychowawczo-profilaktycznym po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców i radę pedagogiczną.

Rozdział XII

Praktyki studenckie

§ 9j.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub opiekun praktyki wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Rozdział XIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 9k. 1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
- 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanego w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:

- 1) według corocznie opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;

2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:

- 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
- 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
- 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.

6. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę rocznego programu, za którego opracowanie odpowiedzialny jest zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.

7. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy;
- 4) oczekiwane efekty;
- 5) sposoby ewaluacji;
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

8. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole lub wyznaczonemu nauczycielowi.

9. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

11. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

Rozdział XIV

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami

§ 9 l. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, w formie:

- a) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
- b) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
- c) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
- d) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doksztalceniu nauczycieli;
- e) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną i poradnię specjalistyczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:

- a) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
- b) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy,
- c) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno -wychowawczej szkoły.

3. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

Rozdział XV

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 9m. 1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego

szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):

- a) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasowych;
- b) uzyskanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
- c) możliwości korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

2. Formami współdziałania szkoły są:

- 1) spotkania ogólne lub indywidualne konsultacje nauczycieli i wychowawców z rodzicami
zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
- 2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami poza zajęciami lekcyjnymi;
- 3) informacja i edukacja rodziców prowadzona przez wychowawcę, szkolnych specjalistów;
oraz specjalistów instytucji współpracującymi ze szkołą;
- 4) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;
- 5) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły;
- 6) współpraca i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
- 8) wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami /prawnymi opiekunami poprzez dziennik elektroniczny i uczniowski zeszyt do korespondencji w zakresie :
 - a. zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców / prawnych opiekunów;
 - b. bieżącego informowania rodziców /prawnych opiekunów o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia;
 - c. informowania rodziców/ prawnych opiekunów o zmianach w organizacji pracy szkoły;
 - d. zaproszenia rodziców /prawnych opiekunów do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.
- 9) Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawa i obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów.

Rozdział XVI

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 9n. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie programie wychowawczym.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

Rozdział XVII

Organizacja i działalność wolontariatu

§ 9o. uchylony,

§ 9p. 1. Organizacja i działalność wolontariatu w szkole.

2. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, w skład którego wchodzi chętni uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie.

3. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły, w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań w miarę potrzeb.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie deklaracji pisemnej, do której obowiązkowo jest załączana zgoda rodziców i podpisanie zobowiązania wolontariusza przestrzegania regulaminu obowiązującego w szkole;
- 4) wolontariusz może podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków szkolnych i domowych;
- 5) członek Szkolnego Klubu Wolontariatu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 6) systematycznie uczestniczy w pracy, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 7) wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie każdy wolontariusz ma prawo zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.

6. Struktura organizacyjna Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego;
- 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych szkoły lub deklarujących pomoc rodziców.

- 7.** Formy działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu :
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
- 8.** Na każdy rok szkolny opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
- 9.** Na koniec każdego półrocza odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji i wskazania obszarów dalszej działalności.
- 10.** Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną przy ocenianiu zachowania ucznia;
 - 3) formy nagradzania:
 - a) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - b) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - c) przyznanie dyplomu;
 - d) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie szkolnym.
- 11.** Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu*.

Rozdział XVIII

Zdalne nauczanie

§9r. 1. W szczególnych sytuacjach dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym wprowadza kształcenie na odległość w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
- 2.** W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3.** Do zadań, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny), o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 24. niniejszego Statutu;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
- 4.** Zajęcia kształcenia zdalnego będą realizowane przy użyciu platformy Google Suite G z użyciem narzędzi Classroom, Meet, itp. lub dziennika e-Librus.
- 5.** Uczniowie i rodzice zostali przeszkoleni w obsłudze aplikacji Classroom. Uczniowie mają założone konta na poczcie Gmail.
- 6.** Uczniowie, którzy zgubią hasło do platformy Google Suite G (w tym aplikacji Classroom), zwracają się do wychowawcy o wygenerowanie nowego.
- 7.** Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne będą odbywać się według dotychczas obowiązującego planu dla każdego oddziału. Godziny rozpoczęcia lekcji w nauczaniu zdalnym są takie same, jak w warunkach szkolnych.
- 8.** Lekcja online trwa 20 - 30 minut, zaś pozostały do końca lekcji czas może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów. Nie wszystkie lekcje będą odbywać się z wykorzystaniem aplikacji Google Meet, o formie lekcji decyduje nauczyciel.
- 9.** Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in.o:
 1. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 2. zintegrowaną platformę edukacyjną;
 3. dzienniki elektroniczne;
 4. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 5. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 6. lekcje online;
 7. programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 8. zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;

9. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 10. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
- 10.** W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują frekwencję w e-dzienniku Librus, a jej potwierdzeniem będzie zalogowanie się ucznia na lekcję online i potwierdzenie obecności w czasie jej sprawdzania przez nauczyciela, potwierdzenie obecności w komentarzu na Classroomie, odesłanie zadania.
- 11.** Nauczyciel kontroluje obecność uczniów podczas zajęć. W przypadku gdy uczeń trzy razy nie zareaguje na pytania nauczyciela nauczyciel może wstawić mu nieobecność na zajęciach.
- 12.** Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
1. samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Google Suite) lub w przypadku uczniów klas 1-3 z pomocą rodziców, nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 2. przygotowywania się do zajęć- posiadania zeszytów i pomocy dydaktycznych oraz włączonych głośników, mikrofonów i kamer, chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie;
 3. korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 4. punktualnej obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 5. dbania o kulturę języka.
 6. odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 7. systematycznej pracy w domu;
 8. zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu zdalnego nauczania;
 9. przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
- 13.** Zakazuje się uczniom nagrywania zdjęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
- 14.** Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
1. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 2. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prace z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 3. nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
- 15.** Nauczyciele przekazują uczniom informacje o zadaniach do wykonania, sposobie i dokładnym terminie ich ewentualnego odesłania.
- 16.** W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić

nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

17. O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej rodzic/prawny opiekun informuje jak najszybciej przez e-dziennik, podając przyczynę nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje wychowawca klasy.

18. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą wystawienia ocen. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z PZO.

19. Wszystkie stopnie ucznia będą na bieżąco wpisywane przez nauczycieli do dziennika Librus, rodzice będą mieli więc możliwość systematycznego monitorowania postępów dziecka w nauce.

20. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

21. Konsultacje z nauczycielami w czasie pracy zdalnej odbywają się w zaplanowanych terminach tylko i wyłącznie za pomocą Classroom lub e-dziennika Librus.

22. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana w e-dzienniku Librus.

23. W czasie zdalnego nauczania uczniowie nie korzystają ze stołówki szkolnej. Wpłaty za niewykorzystane obiady zostaną odliczone w kolejnym miesiącu.

24. Podczas realizowania nauczania ważne jest zachowanie bezpieczeństwa wszystkich stron (uczniów, nauczycieli i rodziców), nie tylko fizycznego (związanego ze stanem zagrożenia epidemicznego), czy też psychicznego (nieobciążanie zbyt dużą ilością materiału, trzymanie się ustalonych zasad, atmosfera zajęć, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji on-line itp.), ale także ważne jest zachowanie cyberbezpieczeństwa (związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną).

25. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy lub dyrekcja szkoły poprzez stronę szkoły i e-dziennik.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział I Nauczyciel

§ 10.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Praca nauczycieli podlega ocenie zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz odrębnymi przepisami obowiązującymi w szkole zawartymi w regulaminie pracy.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły ujętych w §2 ust.6.;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwo, opieka nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

7. Do obowiązków każdego nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiadanie, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych: a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów prawa,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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 – na podstawie tej opinii
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 10 ust. 8 pkt. 8 lit. a – c , 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica / prawnego opiekuna;
 - 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 13) informowanie rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym, szkolnym;
 - 17) indywidualne kontakty z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różnorodne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji w Szkole Podstawowej nr 2 w Łobzie”;
 - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców / prawnych opiekunów;
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców / prawnych opiekunów, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 27) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji prowadzonych przez szkolnego mediatora.

Rozdział II

Nauczyciel – wychowawca

§ 10a.1. Wychowawstwo przydziela dyrektor szkoły w planie organizacyjnym szkoły na etap kształcenia. Wychowawstwo przydziela się w klasach I – III (jeden wychowawca), IV – VIII (jeden wychowawca).

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

3. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami to znaczy okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczne i pedagogicznej.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 10b.1. Nauczyciel – wychowawca – zadania (klasy, grupy wychowawczej, świetlicy)

- 1) bierze udział w tworzeniu „programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły”,
- 2) proponuje i organizuje proces wychowania w szkole a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
- 5) ściśle współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanków, klasową Radą Rodziców;
- 6) informuje ich o postępach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców / prawnych opiekunów w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 7) zobowiązany jest do powiadomienia rodziców ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej osobiście lub pisemnie uzyskując potwierdzenie rodzica / prawnego opiekuna o otrzymaniu wiadomości, które przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasowego do czasu upłynięcia terminu odwołań od oceny;
- 8) zapoznaje rodziców z treścią „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”;
- 9) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców / prawnych opiekunów;
- 10) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (e-dziennik, zeszyt wychowawcy, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 11) nauczyciel wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego, telefonicznego, ustnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów lub drogą e-mailową wykorzystując dziennik elektroniczny.
- 12) rodzice / prawni opiekunowie informują o:
 - a) uzasadnionej przyczynie nieobecności w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
 - b) przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba) rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły,
 - jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców / prawnych opiekunów ucznia,
 - informacja o absencji ucznia jest przekazywana rodzicom / prawnym opiekunom przez wychowawcę, telefonicznie bądź pisemnie,
 - rodzice / prawni opiekunowie mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
- 13) każdy nauczyciel ma obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji, o częstej absencji ucznia na zajęciach nauczyciel powiadamia wychowawcę, a ten z kolei pedagoga szkolnego;
- 14) nauczyciel może zwolnić ucznia na podstawie pisemnej prośby rodzica poświadczonej jego własnoręcznym podpisem, zamieszczonej w e-dzienniku lub rozmowy telefonicznej

z wychowawcą (odnotowanej w dzienniku). Zwalniany uczeń nie może sam opuścić terenu szkoły. Musi odebrać go ze szkoły rodzic;

15) nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie informacji uzyskanej od pielęgniarki szkolnej, która po ocenie stanu zdrowia ucznia uzna, że jego dalsze uczestnictwo w zajęciach nie jest wskazane. Informację na temat stanu zdrowia dziecka przekazuje się telefonicznie rodzicom/opiekunom prawnym, którzy zobowiązani są do odebrania dziecka ze szkoły;

16) pojedyncze godziny nieobecności ucznia nie są usprawiedliwiane, wyjątek stanowią sytuacje związane z :

a) wypadkami losowymi, wizytą lekarską, ważnym wydarzeniem rodzinnym, itp. na podstawie pisemnej prośby rodzica/ rozmowy z wychowawcą,

b) koniecznością odbycia rozmowy lub doraźnych zajęć ze specjalistą zatrudnionym w szkole na podstawie jego ustnego poświadczenia.

17) prowadzi teczkę wychowawcy, gromadząc w niej dokumenty dotyczące uczniów danej klasy.

2. W sytuacji przedłużającej się nieobecności wychowawcy jego obowiązki w tym zakresie przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

§ 10c.1. Uprawnienia – odpowiedzialność nauczyciela:

1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;

2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;

3) odpowiada za:

a) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,

b) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

2. Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;

3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;

4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciel ma obowiązek:

1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;

2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;

3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;

4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;

5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

Rozdział III

Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog

§ 10d.1. W szkole tworzy się stanowiska pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

2. Zadaniem pedagoga i psychologa jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog i psycholog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 10) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 11) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 13) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej, dożywiania dla uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, materialnej;
 - 14) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu

własnych dzieci;

15) pomoc rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień.

6. Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców / prawnych opiekunów;
- 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

7. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

8. Do zadań 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 w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów
w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

Rozdział IV Nauczyciel bibliotekarz

§ 10e.1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.

- 2.** Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną.
- 3.** Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całym klasami;

- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych według przyjętego planu;
- 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelnictwa;
- 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
- 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelnictwa, literackich i plastycznych;
- 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
- 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;
- 13) pełnienia funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 18) realizowania ogólnopolskich akcji i programów.

4. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno -wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.

Rozdział V

Nauczyciel (wychowawca) świetlicy

§ 10f.1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły zatrudnia się wychowawcę świetlicy.

2. Wychowawca świetlicy sprawuje całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiada za jej funkcjonowanie.

3. **Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:**

- 1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy i jej organizowanie oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
- 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci i młodzieży w czasie pobytu w świetlicy;
- 3) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania;
- 4) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, a w szczególności:
 - a) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno -rozrywkowych,

- b) organizacja stałych imprez wszystkich charakterze kulturalnym,
 - c) zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - d) współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych.
- 5) czuwanie nad prawidłową estetyką i treścią propagandy wizualnej w szkole;
 - 6) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej i pomieszczeń rekreacyjnych;
 - 7) zabezpieczenie dzieci i młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzania wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach;
 - 8) dbałość o wysokie walory artystyczne i wychowawcze wszystkich imprez szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 10) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
 - 11) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - 12) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
 - 13) dbanie o wszystkie harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 14) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców / prawnych opiekunów;
 - 15) dbanie o ład i porządek i aktualne dekoracje świetlicy.

Rozdział VI

Logopeda

§ 10g.1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły zatrudnia się logopedę.

2. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 2) przeprowadzanie przesiewowych badań logopedycznych;
- 3) kwalifikowanie uczniów na terapię logopedyczną;
- 4) diagnozowanie uczniów pod względem logopedycznym;
- 5) tworzenie indywidualnych programów terapii logopedycznej;
- 6) kierowanie uczniów na badania dodatkowe i konsultacje do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, audiolog, foniatra, neurolog);
- 7) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych oraz osiągnięcia założonych celów terapii;
- 8) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 9) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu;
- 10) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z zaburzeniami mowy i opóźnionym rozwojem mowy;
- 11) profilaktyka dysleksji;
- 12) wczesne wykrywanie symptomów kwalifikujących dzieci do grupy ryzyka dysleksji;
- 13) wzmacnianie w uczniach wiary we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 14) motywowanie uczniów do podejmowania wysiłku w celu eliminowania patologii mowy;
- 15) podnoszenie świadomości językowej uczniów i kultywowanie piękna języka ojczystego.

Rozdział VII

Szkolny doradca zawodowy

§ 10h.1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który podejmuje zadania doradcy zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne 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 i placówkę,
- 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.

Rozdział VIII

Terapeuci pedagogiczni

§ 10i. 1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły zatrudnia się terapeutów pedagogicznych.

2. Do zadań terapeutów pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnymi uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 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 przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10j. Uchylono.

Rozdział IX

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

§ 10 k. Nauczyciel współorganizujący kształcenie.

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. uchylono;
3. **Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:**
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli i specjalistów określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

Rozdział X

Zadania wszystkich nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

- § 10 l. 1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych oraz laboratoriach z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Wewnątrzszkolnym Regulaminie organizacji imprez turystyczno -krajoznawczych w Szkole Podstawowej nr 2 w Łobzie.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada

warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

12. Prace domowe uczniów:

- 1) prace domowe powinny być dostosowane do poziomu i możliwości ucznia;
- 2) nauczyciele zobowiązani są do niezadawania obszernej i czasochłonnej obowiązkowej pracy domowej na krótki czas, np. z dnia na dzień;
- 3) na weekendy, ferie zimowe oraz przerwy świąteczne nie należy zadawać uczniom obowiązkowej pracy domowej;
- 4) nie należy planować sprawdzianów bezpośrednio po dłuższych przerwach w nauce (ferie, przerwy świąteczne, itp.).

Rozdział XI **Inni pracownicy szkoły**

§ 10m. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisom powszechnego prawa pracy.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 10n.1. W szkole obowiązuje **Regulamin Pracy**, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział I Obowiązek szkolny

§ 11. 1. Nauka w szkole jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

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

4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w §11 ust. 3, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

8. Zezwolenie, o którym mowa w § 11 ust. 7, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców / prawnych opiekunów do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 9.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

10. Przepisów w § 11 ust. 8 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w § 11 ust. 7, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic / prawny opiekun takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w § 11 ust. 7, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych; w zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania zajęciach rewalidacyjnych; w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

2) zapewnienie dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły.

3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Rozdział II

Odroczenie od obowiązku szkolnego

§ 11a. 1. Dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż na jeden rok, w szczególnie ważnych i uzasadnionych okolicznościach. Decyzję o odroczeniu podejmuje na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się także uczęszczanie dzieci do ośrodków specjalistycznych na podstawie porozumień zawartych między tymi instytucjami.

3. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły.

4. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców / prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

5. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

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

7. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

8. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

9. Wnioski, o których mowa w § 11a ust. 7 i 8 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

10. Do wniosku, o którym mowa w § 11a ust. 7 i 8 rodzic / prawny opiekun jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

11. W przypadku otrzymania z poradni pedagogiczno – psychologicznej opinii o niepełnosprawności intelektualnej uczeń może kontynuować naukę w klasie ogólnodostępnej, specjalnej lub integracyjnej.

12. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecka dyrektor może udzielić zgody na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

13. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na nauczanie indywidualne.

14. Uczniowie o szczególnych zdolnościach mogą uzyskać zgodę dyrektora na indywidualny tok nauczania.

15. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się także uczęszczanie dzieci za granicą potwierdzone odpowiednim oświadczeniem.

16. Uczniowie posiadający orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej, mogą kontynuować naukę zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział III **Zasady rekrutacji**

§ 11b. 1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy, mieszkający w obwodzie szkoły.

2. Uczniów do I klasy przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Przyjęcie uczniów do klasy pierwszej przebiega następująco:

- 1) z urzędu – do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na wniosek rodziców / prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. będą przyjmowane w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem (zapisaniem) dziecka do szkoły. Wszystkich czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły tj. zgłoszeniem lub złożeniem wniosku dokonują rodzice / prawni opiekunowie osobiście w szkole.

- 1) rodzice / prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
 - zgłoszenie, jeśli dziecko zamieszkuje w obwodzie naszej szkoły,
 - wniosek, jeśli dziecko nie zamieszkuje w obwodzie naszej szkoły, a stara się o przyjęcie do szkoły, określając preferencje wyboru szkoły.

6. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

Rozdział IV **Prawa uczniów**

§ 12.1. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, przy zachowaniu następujących zasad:

1) Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznawania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, w szczególności z obowiązującymi go wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami i kryteriami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c) uchylony;
- d) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- f) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i oceny jego zachowań,
- h) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- i) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania,
- j) odwołania się od oceny jego zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania,
- k) uzyskania pomocy w przypadku:
 - trudności w nauce (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, doraźna pomoc nauczyciela, samopomoc koleżeńska, zajęcia specjalistyczne, pomoc w odrabianiu lekcji przy pomocy organizacji i stowarzyszeń),
 - zdiagnozowanych zdolności, uzdolnień i kompetencji wykraczających poza obowiązujące wymagania edukacyjne,
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz opieki zdrowotnej,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- o) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej,
- p) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza szkołą,
- r) komunikowania się z rodzicami / opiekunami prawnymi za pośrednictwem telefonu szkolnego wyłącznie w uzasadnionych przypadkach,
- s) mediacji prowadzonych przez szkolnego mediatora.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły;
- 2) rodzic / prawny opiekun do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły;

- 3) wychowawca do pedagoga, Dyrektora Szkoły;
- 4) pedagog i Rzecznik Praw Ucznia do Dyrektora Szkoły;
- 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły.

3. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
- 2) pisemnej.

4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład, którego wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor),
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - e) Rzecznik Praw Ucznia.
- 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły,
- 3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
- 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział V Obowiązki uczniów

§ 12a.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie; przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 3) godnie reprezentować szkołę, dbać o honor i tradycje szkoły;
- 4) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 5) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z przyjętymi normami w szkolnej społeczności, podporządkować się regulaminom dotyczącym:
 - a) korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkoły,
 - b) utrzymania porządku i czystości w szkole,
 - c) właściwego korzystania z boiska szkolnego, hali sportowej i Orlika,
 - d) bezpiecznego zachowywania się podczas przerw międzylekcyjnych,
 - e) zmiany obuwia,
 - f) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, to znaczy bezwzględne podporządkowanie się wszystkim poleceniom nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne i inne organizowane przez szkołę,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia wobec nich i kolegów;
- 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza szkołą;

- 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 9) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy (w przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia jego rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do jej naprawienia lub zrekompensowania);
- 11) w miarę swoich możliwości pomagać kolegom w nauce;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych (w szczególności wystrzegać się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych, itp.);
- 13) uchylono;
- 14) uchylono;
- 15) uchylono;
- 16) przedstawiać wychowawcy / pedagogowi szkolnemu usprawiedliwienie nieobecności w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły zgodnie ze wzorem usprawiedliwienia zawierającym: imię i nazwisko ucznia, datę, powód nieobecności, podpis rodzica / opiekuna prawnego;
- 17) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania, według obowiązujących w szkole kryteriów tej oceny;
- 18) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

- 1). uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
- 2). szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu;
- 3). uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
 - b) podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczycieli;
- 4) jeśli zachodzi konieczność skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 5) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 6) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 7) niedopuszczalne jest nagrywanie czy fotografowanie sytuacji sfingowanych (świadomie sfalszowanych, upozorowanych) lub niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
- 8) zabronione jest rozprowadzanie informacji nieprawdziwych, zdjęć i nagrań sfingowanych oraz obrażających i poniżających uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
- 9) zabronione jest propagowanie treści niepożądanych takich jak: przemoc, okrucieństwo, dyskryminacja, nieprzyzwoity język, pornografia;
- 10) w przypadku łamania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) nauczyciel upomina ucznia i zobowiązaniem go do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania go do plecaka lub teczki,

b) w razie odmowy przez ucznia wykonania polecenia schowania urządzenia nauczyciel odnotowuje ten fakt, wpisując uwagę w dzienniku zgodnie z punktowymi zasadami oceniania zachowania ucznia.

11) wszyscy nauczyciele konsekwentnie respektują zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

12) w sytuacjach spornych dotyczących zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rozstrzyga dyrektor szkoły”.

3. Uchylony.

4. Uchylony.

5. Uchylony.

6. Uchylony.

7. Ze względu na bezpieczeństwo na terenie szkoły zakazuje się / zabrania się:

1) przynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu (nóż, broń, pojemniki z gazem, środki chemiczne, lasery i inne);

2) picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych, palenia tytoniu i używania wulgaryzmów oraz przywłaszczania cudzej własności;

3) przynoszenia wartościowych przedmiotów oraz dużych kwot pieniędzy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone przedmioty.

8. Wszelkie przejawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować będą uruchomieniem procedur przewidzianych prawem.

9. Szkoła zobowiązuje uczniów do estetycznego i schludnego stroju i wyglądu:

a. strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji;

b. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, pośladki oraz bluzek z dużymi dekoltami;

c. zabrania się na terenie szkoły zakładania na głowę czapki, kaptura bluzy lub kurtki;

d. zabrania się: widocznego makijażu, malowania paznokci, tipsów, biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,

e. ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;

f. strój na wychowanie fizyczne określa regulamin zajęć wychowania fizycznego;

g. uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne;

h. podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział VI Nagrody i kary

§ 13.1. Ucznia szkoły można nagrodzić za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i przeglądach artystycznych oraz zawodach sportowych;
- 4) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 5) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną;
- 6) 100% frekwencję.”.

2. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub zespół klasowy.

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

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora udzielona:
 - a) wobec szkoły,
 - b) podczas zebrania z rodzicami.
- 4) list pochwalny dla rodziców uczniów;
- 5) nagrody rzeczowe, medale;
- 6) wpis do „Złotej Księgi”;
- 7) usunięto;
- 8) prezentacja sylwetki ucznia w prasie lokalnej i na szkolnej stronie internetowej;
- 9) nagroda Burmistrza Łobza;
- 10) nagroda Dyrektora Szkoły.

4a. Ustala się następujące zasady i warunki przyznawania wyróżnień uczniom oddziałów klas I – III:

- 1) uczniowie, którym w wyniku klasyfikacji rocznej ustala się ocenę opisową stwierdzającą wysoki poziom osiągnięć edukacyjnych w stosunku do wymagań programowych oraz bardzo dobre efekty w zakresie rozwoju społeczno – emocjonalnego, otrzymują nagrodę książkową;
- 2) uczniowie osiągający duże postępy w nauce otrzymują dyplom, a w miarę możliwości nagrodę rzeczową;
- 3) za 100% frekwencję na zajęciach szkolnych uczniowie otrzymują dyplom;

4b. Ustala się następujące zasady i warunki przyznawania wyróżnień uczniom oddziałów klas IV – VIII:

- 1) uczniowie, którzy osiągnęli średnią ocen, co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrodę książkową a ich rodzice list gratulacyjny;

- 2) uczniowie, którzy osiągnęli znaczne postępy w nauce otrzymują dyplomy;
- 3) 100% frekwencja nagradzana jest dyplomem;

5. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie, np. dyplom.

6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

7. Uchylono;

8. Uchylono;

9. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:

- 1) odwiedziny w domach rodzicielskich - ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej;
- 2) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły;
- 3) rozmowy z rodzicami;
- 4) skierowanie ucznia do świetlicy terapeutycznej;
- 5) objęcie ucznia zajęciami socjoterapeutycznymi na wniosek pedagoga;
- 6) skierowanie sprawy do zespołu wychowawczego;
- 7) objęcie ucznia kontraktem szkolnym;
- 8) skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, do Komendy Powiatowej Policji.

10. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec ucznia.

11. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły uczeń może być ukarany w następujący sposób:

- 1) upomnieniem ucznia z jednoczesnym wpisaniem punktów karnych do e-dziennika;
- 2) upomnieniem lub pisemną naganą wychowawcy:
 - a) nagana wychowawcy klasy obowiązuje w danym półroczu,
 - b) naganę wychowawcy klasy sporządza się w 3 egzemplarzach: dla rodziców, wychowawcy klasy oraz jeden egzemplarz umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
- 3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy /szkoły funkcji;
- 4) obniżeniem oceny z zachowania;
- 5) wykluczeniem z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) rozmową dyscyplinującą z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem w obecności rodziców / prawnych opiekunów;
- 7) wyłączeniem ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody);
- 8) uchylono;
- 9) pisemną naganą udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu wychowawczego z jednoczesnym powiadomieniem rodziców:
 - a) nagana Dyrektora Szkoły obowiązuje w danym półroczu,
 - b) naganę Dyrektora Szkoły sporządza się w 3 egzemplarzach: dla rodziców, wychowawcy klasy oraz jeden egzemplarz umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.

10) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, zespołu wychowawczego, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej).

12. Uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.

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

13. W przypadku ucznia stwarzającego zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych o jego poczynaniach powiadamia się policję, specjalistę ds. nieletnich, Sąd Rodzinny i Nieletnich.

14. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby / nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.

13. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie, wychowawca, Samorząd Uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary;
- 2) odwołanie się od kary może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodzica /opiekuna prawnego ucznia.

14. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu;
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu, zmianie kary lub jej odwołaniu, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) odwołanie lub zmiana kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

15. Dyrektor szkoły powołuje komisję doraźną do rozpatrzenia kary. Skład komisji:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) wychowawca danego ucznia;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 5) przedstawiciel RSU;

6) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

16. Decyzja w/w komisji jest ostateczna.

Rozdział VII **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

§ 13a. 1. Na wniosek Rady Pedagogicznej i za zgodą Kuratora Oświaty można przenieść ucznia do innej szkoły.

2. Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły:

1) Rada Pedagogiczna szkoły podejmuje uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków, dopalaczy;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o zagrożeniu;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców / prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

Rozdział VIII

Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 13b. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do rady Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje radę Samorządu Uczniowskiego o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice / prawni opiekunowie.

10. Rodzicom / prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu w terminie 14 dni od jej doręczenia. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

Rozdział IX

Skreślenie z listy ucznia pełnoletniego

§ 13c.1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora i może być zastosowana wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli lekceważy statut i regulamin ucznia oraz obowiązki szkolne;
 - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
3. Uczeń jest skreślony z listy uczniów:
 - 1) jeżeli taką decyzję podejmą rodzice / prawni opiekunowie;
 - 2) w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu oraz kradzieży;
 - 3) może być skreślony w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków;
 - 4) za każde z wykroczeń wyliczonych w § 13c ust. 2 pkt. 1- 4, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - 1) rodzice;
 - 2) Dyrektor;
 - 3) Rada Pedagogiczna.
6. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

Rozdział X

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 14.1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) zwalniania ucznia z danej lekcji przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć – na pisemny wniosek rodziców, w którym podana jest przyczyna zwolnienia oraz dzień i godzina wyjścia ze szkoły;
- 4) usunięto.
- 5) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 6) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 8) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 9) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 10) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia;
- 11) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej.

3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii) opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z regulaminem monitoringu wizyjnego.

5. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji, gdy uczeń ulegnie wypadkowi określają procedury interwencyjne szkoły.

6. W przypadku wystąpienia stanu zagrożenia (np. pożar, alarm bombowy) uczniowie i pracownicy szkoły postępują zgodnie z procedurami interwencyjnymi.

§ 15. Uchylono.

§ 16. Uchylono.

DZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

Rozdział I Prawa i obowiązki rodziców

§ 17.1. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, znajomości celów, zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i zespole;
- 3) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem rady rodziców do wychowawcy lub do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 4) współdziałania w pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej lub koordynator między radą pedagogiczną a radą rodziców;
- 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań z rodzicami / prawnymi opiekunami, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia) oraz sposobów zapobiegania niepowodzeniom;
- 8) kontrolowania postępów swoich dzieci poprzez e-dziennik;
- 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów -porad udziela doradca zawodowy, wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców;
- 11) mediacji prowadzonych przez szkolnego mediatora.

3. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 4) interesowania się postępami dziecka w nauce;
- 5) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i usprawiedliwiać wszystkie nieobecności dziecka w szkole według następujących zasad:
 - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej, ustnej bądź telefonicznej lub drogą mailową z wykorzystaniem e-dziennika najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
 - b) w przypadku planowanej nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice / prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
 - c) usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić jedynie w uzasadnionych wypadkach, którymi są choroba, ważna sytuacja losowa i rodzinna, uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, itp.”
 - d) niedopełnianie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka upoważnia dyrekcję szkoły do egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

- 6) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
- 7) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 8) zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły (dotyczy to także udziału dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych);
- 9) informować szkołę o stanie zdrowia dziecka, także o chorobach mających wpływ na zdrowie i życie dziecka, w celu zapewnienia dziecku przez pracowników szkoły właściwej opieki i bezpieczeństwa. W przypadku zatajenia informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka, całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi rodzic / prawny opiekun;
- 10) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 11) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 12) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 13) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 14) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 15) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 16) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 17) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań:
 - a) terminy i tematyka spotkań planowane są na początku każdego roku szkolnego w oparciu o plan pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - b) obecność rodzica / prawnego opiekuna na zebraniu potwierdzona jest w e-dzienniku przez wychowawcę,
 - c) rodzice / prawni opiekunowie uczniów sprawiających problemy w szkole, w przypadku braku lub odmowy kontaktu ze szkołą są zapraszani do niej na piśmie listem poleconym, zgodnie z ustalonym drukiem. W przypadku dalszego oporu powiadamiany jest Sąd Rodzinny i Nieletnich,
- 18) rozwiązywania wszelkich problemów dydaktyczno-wychowawczych według następujących zasad i w następującej kolejności:
 - a) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) rozmowa z wychowawcą klasy,
 - c) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą,
 - d) przedstawienie sprawy Dyrektorowi Szkoły, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami,
 - e) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

4. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie z siedzibą ul. Spokojna 4, 73-150 Łobez.

5. Dane zgromadzone przez administratora danych osobowych będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy prawo oświatowe, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego.

6. Dane zgromadzone przez administratora danych osobowych przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 Ustawy o ochronie danych osobowych.

7. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

8. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom. W uzasadnionych wypadkach (np. wyjazd za granicę rodziców), na podstawie pisemnego upoważnienia informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzice, prawni opiekunowie muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia oraz Dyrektora Szkoły, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.

DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 18.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie.

2. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1) uchylono;
- 2) uchylono;
- 3) uchylono;
- 4) uchylono;
- 5) uchylono;
- 6) uchylono;
- 7) uchylono;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

7. Na Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

8. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice zostają zapoznani z kryteriami oceniania;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

9. Rodzaje ocen szkolnych:

- 1). W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne;

- aa) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - bb) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
- 2). Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.
- 3). Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 19.1. „Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.”

- 1) uchylono;
- 2) uchylono;
- 3) uchylono;

2. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

4. uchylono;

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które pisemnie opracowują zespoły nauczycieli lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

- 1) uchylono;
- 2) uchylono;
- 3) uchylono;

6. Nauczyciele co roku, na pierwszych zajęciach edukacyjnych zapoznają uczniów z *Przedmiotowymi Zasadami Oceniania* i odnotowują ten fakt w e –dzienniku odpowiednim zapisem tematu lekcji.”

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów udostępniają rodzicom *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.

8. Wychowawca na początku roku szkolnego na lekcjach wychowawczych zapoznaje uczniów z Punktowymi Zasadami Oceniania Zachowania Ucznia. Fakt ten potwierdza w e-dzienniku odpowiednim zapisem tematu lekcji wychowawczej.

9. Wychowawca na początku roku szkolnego, na pierwszym spotkaniu zapoznaje rodziców z Punktowymi Zasadami Oceniania Zachowania Ucznia. Fakt ten potwierdza w e - dzienniku odpowiednim zapisem tematyki spotkania z rodzicami.

10. Uzasadnianie ocen

1). Rodzice mają możliwość wglądu do sprawdzianów i uzasadnienia poszczególnych ocen swoich dzieci:

- a. na zebraniach z rodzicami;
- b. w czasie konsultacji nauczycielskich w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- c. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem w terminie ustalonym wspólnie przez nauczyciela i rodziców.

2). Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

3). Oceny muszą zostać opatrzone komentarzem nauczyciela, który przekazuje uczniowi informację zawierającą co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć:

- a. w formie ustnej – przy odpowiedziach ustnych ucznia,
- b. w formie pisemnej – przy sprawdzianach i wypowiedziach pisemnych;

Rozdział II

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 20. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. uchylono;

4. uchylono;

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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 – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 1) uchylono,
- 2) uchylono,
- 3) uchylono;
- 4) uchylono,
- 5) uchylono;
- 6) uchylono;

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 1) uchylono;
- 2) uchylono;
- 3) uchylono;
- 4) uchylono;
- 5) uchylono;
- 6) uchylono;

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim organizowanych przez Kuratorium Oświaty oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

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

11. uchylono.

12. Orzeczenia i opinie psychologiczne przechowywane są w dokumentacji Szkoły. Za ich ewidencję odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

13. uchylono.

14. We wrześniu każdego roku szkolnego (i na bieżąco w miarę wpływania orzeczeń i opinii do Szkoły) nauczyciele zapoznają się w gabinecie pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznych.

15. Pedagog szkolny lub pedagog specjalny na podstawie opinii i orzeczeń opracowuje wstępną ocenę funkcjonowania ucznia, w której wskazuje mocne i słabe strony ucznia a następnie przekazuje je nauczycielom.

Rozdział III

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym – w klasach I - III

§ 21. 1. Nauczyciel w edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy (z wyjątkiem religii/ etyki), jej celem jest monitorowanie wszechstronnego rozwoju dziecka.

2. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:

- 1) postępów ucznia i efektów jego pracy;
- 2) trudności w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych;
- 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
- 4) nauczycielskich propozycji działań pomocowych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

3. Podstawą do sporządzenia oceny opisowej są:

- 1) wypowiedzi ustne na dany temat;
- 2) różne formy wypowiedzi pisemnych;
- 3) kartkówki;
- 4) karty pracy;
- 5) sprawdziany;
- 6) zeszyty ćwiczeń i zeszyty uczniów;
- 7) wytwory pracy dziecka;
- 8) zaangażowanie i wkład pracy na zajęciach;
- 9) sprawność motoryczna;
- 10) obserwacja bieżąca.

4. Ocenianie uczniów:

1) ocenianie bieżące:

a) opisowa ocena słowna lub pisemna,

b) ocenianie osiągnięć uczniów stopniem szkolnym – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII:

Ocena	Procent
6	96% - 100%
5	90% - 95%
4	75% - 89%
3	50% - 74%
2	30%-49%

1	poniżej30%
---	------------

2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych uwzględniające poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazujące potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ocena opisowa składa się z czterech podstawowych kategorii obejmujących:

- 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie i słuchanie,
 - b) pisanie i czytanie,
 - c) umiejętności matematyczne,
 - d) umiejętności przyrodnicze;
- 2) rozwój artystyczny;
- 3) rozwój fizyczny;
- 4) rozwój społeczno - emocjonalny.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne zawarte są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.

- 1) uchylono;
- 2) uchylono;
- 3) uchylono;
- 4) uchylono;
- 5) uchylono;;

7. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą i nauczycielami, informacje pisemne w zeszytach lub dzienniku elektronicznym oraz pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową w dzienniku elektronicznym.

9. Uchylono;
10. Uchylono;
11. Uchylono;
12. Uchylono;
13. Uchylono;
14. Uchylono;
15. Uchylono;
16. Uchylono;
17. Uchylono;:
18. Uchylono;
19. Uchylono;
20. Uchylono;
21. Uchylono;
22. Uchylono;
23. Uchylono;
24. Uchylono;

25. Uchylono;
26. Uchylono;
27. Uchylono;
28. Uchylono;
29. Uchylono;
30. Uchylono;
31. Uchylono;
32. Uchylono;
33. Uchylono;
34. Uchylono;
35. Uchylono

Rozdział IV

Zasady oceniania na II etapie edukacyjnym – w klasach IV – VIII

§ 22. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według 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;
- 7) uchylono;
- 8) uchylono;
- 9) uchylono;
- 10) uchylono;
- 11) uchylono;
- 12) uchylono
- 13) uchylono;
- 14) uchylono.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*, opracowanych przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli przedmiotu z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

1). wymagania na stopień celujący:

- a) wymagania na stopień celujący określonych programem nauczania (są to treści złożone, trudne, ważne do opanowania, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych w programach nauczania, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym),
- b) ocenę otrzymuje uczeń który rozwija własne uzdolnienia samodzielnie oraz na zajęciach pozalekcyjnych, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, potrafi prezentować

samodzielnie zdobyte wiadomości i umiejętności, bierze udział w konkursach, turniejach, przeglądach.

2). wymagania na stopień bardzo dobry:

a) obejmują treści istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności (są to treści złożone, trudne, ważne do opanowania),

b) ocenę otrzymuje uczeń, który: umiejętnie wykorzystuje wiedzę zdobytą na różnych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, posługuje się poprawnie poznanymi pojęciami wykazując duży stopień wrażliwości językowej (kultura języka), w pełni opanował program nauczania.

3). wymagania na stopień dobry:

a) obejmują treści istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści zdanego przedmiotu, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

b) o zakresie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników,

c) ocenę otrzymuje uczeń, który: poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadanie teoretyczne i praktyczne, podejmuje się wykonania zadania o charakterze dowolnym,

d) uczeń wykazuje pewien rodzaj inwencji twórczej, potrafi uogólnić zdobyte wiadomości.

4) wymagania na stopień dostateczny:

a) obejmują elementy treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

b) określone w programie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

c) obejmują próby podejmowania samodzielnej pracy, proste i uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości,

d) ocenę otrzymuje uczeń, który rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) wymagania na stopień dopuszczający:

a) obejmują elementy treści nauczania niezbędne w nauczaniu danego przedmiotu, potrzebne w życiu,

b) ocenę otrzymuje uczeń, który posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności

- określonych w podstawie programowej,
- c) uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - d) uczeń rokuje możliwość dalszego pogłębiania wiedzy, uzupełniania braków w wiadomościach i doskonalenia umiejętności.

6) wymagania na stopień niedostateczny:

- a) otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
- b) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

7. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie plusów (+) i minusów (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, karty pracy, zadania na lekcji oraz cząstkowe odpowiedzi.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych znaków graficznych

- a. „bz” – oznacza brak zadania,
- b. „np”- oznacza uczeń nieprzygotowany,
- c. „N” - uczeń nieobecny;

9. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom.

10. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV– VIII.

11. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace pisemne sprawdzające przyrost wiedzy i umiejętności:

- a) sprawdziany – trwające nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, obejmujące duże partie materiału, a oceny wystawione na ich podstawie mają znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną,
 - b) kartkówki – 10 – 15 minutowe pisemne wypowiedzi ucznia sprawdzające opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub z pracy domowej, nie muszą być zapowiadane,
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (recytacje, prezentacje, wykonania wokalne),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) wypowiedzi pisemne;
- 4) projekty;
- 5) praca w grupach;
- 6) aktywność;

- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, referaty, zielniki, prezentacje, plakaty, prace plastyczne i techniczne itp.;
- 8) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 9) testy sprawnościowe;

12. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

13. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu

14. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

96% - 100% – stopień celujący

90%-95% - stopień bardzo dobry

75% - 89% - stopień dobry

50%-74% - stopień dostateczny

30%-49% - stopień dopuszczający

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – stopień niedostateczny

15. Przyjmuje się minimalną ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

16. Sprawdziany:

- 1) muszą być poprzedzone powtórzeniem materiału;
- 2) nauczyciel powinien podać uczniom zakres materiału oraz formę jego przeprowadzenia;
- 3) należy je zapowiadać tydzień wcześniej.

17. Próbne testy egzaminacyjne i diagnozy przedmiotowe nie podlegają ocenie szkolnej.

18. W dzienniku elektronicznym udział ucznia w próbnym testach egzaminacyjnych i diagnozie przedmiotowej potwierdza się znakiem +, a w komentarzu wpisuje się wynik procentowy uzyskany przez ucznia.

19. W tygodniu mogą odbywać się nie więcej niż trzy sprawdziany, a dziennie tylko jeden.

20. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
21. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może przystąpić do sprawdzianu z całą klasą, powinien uczynić to w terminie wyznaczonym przez nauczyciela – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu.
22. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń przystępuje do sprawdzianu po powrocie do szkoły. Uczeń pisze pracę o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach losowych i uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania zaległego sprawdzianu.
23. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianów i kartkówek do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz okres świąt, ferii.
24. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika.
25. Poprawa sprawdzianów ocenionych na stopień niedostateczny jest obowiązkowa, obok oceny ze sprawdzianu należy wpisać tylko ocenę wyższą od uzyskanej pierwotnie.
26. Jeżeli uczeń poprzez poprawę nie uzyska wyższej oceny, wówczas w Librusie nauczyciel wstawia „-”, wraz z komentarzem o przystąpieniu ucznia do poprawy i uzyskanym przez niego wyniku.
27. Poprawa odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - nie później jednak niż do 2 tygodni od daty oddania przez nauczyciela sprawdzianu.
28. Uczeń pisze poprawę tylko raz.
29. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej, kartkówki i innych form sprawdzana wiedzy i umiejętności.
30. Zakres materiału i forma poprawy jest taka sama jak prac pierwotnych.
31. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
32. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w półroczu (w przypadku jednej godziny lekcyjnej w tygodniu – tylko raz). Szczegółowe zasady określają *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.
33. Nieprzygotowanie należy skutecznie zgłosić na początku lekcji.
34. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów lub kartkówek.
35. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
36. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może dodatkowo

usprawiedliwić nieprzygotowanie.

37. W przypadku niepoinformowania nauczyciela o swoim nieprzygotowaniu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

38. Ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

39. Sprawdziany nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach zimowych oraz w ostatnim tygodniu przed radą kwalifikacyjną.

Rozdział V

Ocena zachowania

§ 23. 1. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy i dokonywana jest dwa razy w roku (na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego).

2. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) punktację zawartą w Librusie (w klasach IV – VIII);
- 2) opinię innych nauczycieli;
- 3) opinię uczniów danego zespołu klasowego;
- 4) samoocenę.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną podczas zajęć w klasie, ale także i poza klasą.

4. Ocena z zachowania uwzględnia:

- 1) zaangażowanie ucznia:
 - a) punktualnie przychodzi na lekcje,
 - b) usprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - c) dba o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne, przygotowuje się do zajęć szkolnych (materiały, praca domowa),
 - d) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - e) jest aktywny podczas zajęć.
- 2) kulturę osobistą:
 - a) dba o własny wygląd i kulturę osobistą,
 - b) grzecznie odnosi się do kolegów i starszych osób,
 - c) używa na co dzień form grzecznościowych,
 - d) panuje nad własnymi emocjami,
 - e) radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego,
 - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i na wycieczkach,
 - g) dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych w szkole i w drodze do niej.
- 3) kontakty z rówieśnikami:
 - a) łatwo nawiązuje kontakty z kolegami i koleżankami,

- b) wypełnia obowiązki dyżurnego,
- c) przestrzega zasad i norm zachowania się,
- d) potrafi współpracować z kolegami w zespole,
- e) pomaga innym,
- f) radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego.

5. W klasach IV –VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

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

Obszar	Charakterystyka
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - frekwencja, spóźnienia - przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań domowych - pracowitość, stosunek do nauki - przestrzeganie obowiązków ucznia - sumienność i poczucie odpowiedzialności - wywiązywanie się ze zobowiązań - dotrzymywanie ustalonych terminów - dyżury szkolne, klasowe - i inne
II. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> - kultura słowa /m. in. stosowanie zwrotów grzecznościowych, zwrotów powitalnych, - posługiwanie się czystym, poprawnym językiem - odnoszenie się do dorosłych /pracowników szkoły, innych uczniów/, - unikanie wulgaryzmów - i inne
III. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> - takt, życzliwość wobec innych, - empatia - szacunek dla innych osób, - szacunek dla pracy innych,

	<ul style="list-style-type: none"> - szacunek dla mienia publicznego i prywatnego - postawa wobec tolerancji - bezinteresowna pomoc innym ludziom /wolontariat, pomoc koleżeńska/ - i inne
IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie zewnętrzny własne i innych osób	<ul style="list-style-type: none"> - postawa wobec nałogów i uzależnień - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią - przestrzeganie zasad higieny osobistej i higieny otoczenia - postawa wobec zachowań ryzykownych /np. cyberprzemoc, „fala”, itp./ - i inne
V. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> - pełnienie funkcji w klasie, szkole - praca na rzecz szkoły lub klasy - udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych - reprezentowanie szkoły w wieloetapowych konkursach, przeglądach zawodach sportowych, imprezach lokalnych - promocja osiągnięć uczniów w mediach / Internet, prasa lokalna, itd./ - i inne
VI. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - praca na rzecz klasy, szkoły - aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań - udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych /na różnych szczebla - udział w uroczystościach szkolnych - odpowiedni strój podczas uroczystości i świąt szkolnych oraz lokalnych - godne zachowanie podczas uroczystości, imprez i świąt szkolnych - szacunek dla symboli szkolnych, państwowych - i inne
VII. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie stosowne do miejsca i okoliczności - uczciwość, prawdomówność, rzetelność, inicjatywa, zaangażowanie - przestrzeganie zasad, regulaminów, ustaleń - takt, szacunek dla innych - reagowanie na przejawy zła i krzywdy wyrządzanej innym - i inne

1. Kryteria i sposoby oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII określa osobny dokument *Punktowe Zasady Oceniania Zachowania Uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie*.

8. Dodatkowo ustala się:

- 1) Wychowawca konsultuje śródroczne i roczne oceny z zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, pracownikami świetlicy i biblioteki itd. Na tej podstawie wychowawca może skorzystać z puli punktów zarówno na „+” jak i na „-”;
- 2) Wychowawca oraz inni nauczyciele rzetelnie i systematycznie odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia i odpowiadające im punkty na „+” jak i na „-” w dzienniku elektronicznym Librus. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisywał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu;
- 3) Uchylony;
- 4) Uchylony;
- 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów;

9. W szczególnych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania bez względu na ilość uzyskanych punktów w dzienniku Librus.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

12. Uchylono;

13. Uchylono;

14. Uchylono;

Rozdział VI **Klasyfikowanie**

§ 24. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie - w styczniu i rocznie - w czerwcu.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej

klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 7.

5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.

10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana, jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- a. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia w formie ustnej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
- b. wychowawca informuje ucznia w formie ustnej o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

12.1 Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie ocen wpisanych w dzienniku oraz przewidywanej ocenie zachowania. Informacje te przekazuje wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas indywidualnej rozmowy.

12.2 Dwa dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika ocenę śródroczną lub roczną z tych zajęć.

13. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- a. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane oceny niedostateczne oraz informują ustnie o tych ocenach ucznia,
- b. wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu ucznia. Informacje te przekazuje wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas indywidualnej rozmowy.
- c. wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. Informacje te przekazuje wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas indywidualnej rozmowy. W przypadku rażących naruszeń zapisów statutu szkoły informacja o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej może być podana bez wyżej wymienionego terminu.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14.1 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
 - e) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

14.2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana na zasadach określonych poniżej.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 2) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic, który otrzymał informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku ucznia wniosek składany jest za pośrednictwem rodzica.

5. Uczniowi spełniającemu powyższe warunki dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 2 dni po złożeniu wniosku.

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

6. Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodzica o:

- a) formie poprawy oceny, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej,
- b) zakresie wiedzy i umiejętności,
- c) kryteriach oceniania sprawdzianu,
- d) ocenie uzyskanej w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5.

7. Pytania na sprawdzian, o którym mowa w ust. 5, układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły w terminie przez niego wyznaczonym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5.

15. 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 klas 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.

16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

17. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

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

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

20. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów za zgodą rady pedagogicznej.

21. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 20, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice / prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

25. 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.

26. 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 przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice / prawni opiekunowie ucznia.

27. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

28. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

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

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

31. Rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

32. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,

w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców / prawnych opiekunów, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż z dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

33. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

34. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział VII Promowanie

§ 25.1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.

2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:

1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodzica ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów.

3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony

otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

6. Do „Złotej Księgi” wpisuje się uczeń, który uzyskał wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce oraz średnią ocen klasyfikacyjnych na poziomie 5,0.

1) usunięto;

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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

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. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej jego ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.

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

15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza.

16. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy**.

17. Rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych składają do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły w ciągu pięciu dni roboczych po terminie, w którym odbyło się posiedzenie rady klasyfikacyjnej.

18. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:

- 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;
- 3) dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji albo imię i nazwisko osób wchodzących w jej skład,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

24. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

25. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

Rozdział VIII **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

§ 25a. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej (wzory świadectw określają odrębne przepisy).

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach, świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.

10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

12. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

a) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym/ rejonowym przez inne podmioty.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I Postanowienia końcowe

§ 26. 1. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:

- 1) flaga narodowa;
- 2) hymn narodowy;
- 3) sztandar szkoły;
- 4) hymn szkoły;
- 5) logo szkoły.

FLAGA NARODOWA

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należąca czcią i szacunkiem.

2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 3) uroczystości, które na stałe wchodzi w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe.

3. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

HYMN PAŃSTWOWY

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.

2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

4. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: *Baczność. Do hymnu państwowego.*

SZTANDAR SZKOŁY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

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

3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora.

5. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

6. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.

7. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.

8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

11. Insignia pocztu sztandarowego:

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

12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego;
- 2) święto Szkoły;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) pożegnanie uczniów ostatnich klas;
- 6) uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej nr 2 w Łobzie lub jej delegacja.

14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.

15. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych sztandar ozdobiony jest kokardą w barwach narodowych.

16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

17. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

18. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

19. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

20. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spoczni” (Dopuszcza się, by uczniowie w określonych momentach usiedli).

21. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

22. Postawy Sztandaru i Pocztu Sztandarowego

- 1) zasadnicza;
- 2) spocznijszy;
- 3) na ramię;
- 4) prezentuj;
- 5) salutowanie sztandarem w miejscu;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu.

HYMN SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny hymn.

2. Hymn szkoły jest śpiewany podczas następujących uroczystości szkolnych:

- 1) święto szkoły;
- 2) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 3) pasowania na ucznia;
- 4) DEN;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) ceremonii pożegnania najstarszych klas .

3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego, tzn. obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

4. Autorem słów hymnu szkoły pt. „Cały świat się pomylił” jest Wincenty Faber, muzykę skomponowała Krystyna Kwiatkowska.

LOGO SZKOŁY

1. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:

- 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
- 2) w Izbie Tradycji;
- 3) na dokumentach i pismach szkolnych;
- 4) na zaproszeniach i dyplomach;
- 5) na witrynie internetowej naszej szkoły.

§ 27.1. Statut szkoły opracowuje i uchwała rada pedagogiczna.

2. Zmiany w statucie szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do realizacji zapisów zawartych w statucie.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 28. Uchylono.