



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W MYŚLIBORZU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	6
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 5	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ 6	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	39
ROZDZIAŁ 7	
UCZNIOWIE SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 8	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	58
ROZDZIAŁ 9	
CEREMONIAŁ SZKOLNY	60
ROZDZIAŁ 10	
PRZEPISY KOŃCOWE	62

PODSTAWA PRAWNA

1. USTAWA Z DNIA 12 MAJA 2022 R. O ZMIANIE USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY ORAZ NIEKTÓRYCH INNYCH USTAW (DZ.U. Z 2022 R. POZ. 1116).
2. USTAWA Z DNIA 12 MARCA 2022 R. O POMOCY OBYWATELOM UKRAINY W ZWIĄZKU Z KONFLIKTEM ZBROJNYM NA TERYTORIUM TEGO PAŃSTWA (DZ.U. 2022 R. POZ. 583)
3. USTAWA Z DNIA 7 WRZEŚNIA 1991 R. O SYSTEMIE OŚWIATY (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1943 ZE ZMIANAMI W: 2016 R. 1954, 1985 I 2169, 2017R. POZ. 60 I 949) .
4. USTAWA Z 14 GRUDNIA 2016 R. - PRAWO OŚWIATOWE (DZ.U. Z 2021 R. POZ. 1082 ZE ZM.)
5. USTAWA Z DNIA 14 GRUDNIA 2016 R. PRAWO OŚWIATOWE (DZ. U. Z 2017R. POZ. 59 I 949).
6. USTAWA Z DNIA 14 GRUDNIA 2016 R. PRAWO OŚWIATOWE (DZ. U. Z 2017R. POZ. 60 ZE ZM. POZ.949)
7. ROZPORZĄDZENIE PREZESA RM Z DNIA 20 CZERWCA 2002 R. W SPRAWIE „ZASAD TECHNIKI PRAWODAWCZEJ” – DZ. U. Z 2016 R. POZ. 283.
8. USTAWA Z DNIA 26 STYCZNIA 1982 R. KARTA NAUCZYCIELA (T.J. DZ. U. Z 2016R. POZ. 1379).
9. USTAWA Z DNIA 14 CZERWCA 1960 R. KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO (TEKST JEDNOLITY – DZ. U. Z 2017R. POZ.1257).
10. USTAWA Z DNIA 25 LUTEGO 1964 R. KODEKS RODZINNY I OPIEKUŃCZY (T.J. DZ. U. Z 2017R. POZ.682).
11. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z 20 MARCA 2020 R. W SPRAWIE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 (DZ.U. Z 2020 R. POZ. 493 ZE ZM.)
12. ROZPORZĄDZENIE MEiN Z 11 SIERPNI 2022 R. ZMIENIAJĄCE ROZPORZĄDZENIE W SPRAWIE ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY (DZ. U. Z 2022 R. POZ. 1711).
13. ROZPORZĄDZENIE MEiN Z 22 LIPCA 2022 R. W SPRAWIE WYKAZU ZAJĘĆ PROWADZONYCH BEZPOŚREDNIO Z UCZNIAMI LUB WYCHOWANKAMI ALBO NA ICH RZECZ PRZEZ NAUCZYCIELI PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYCH ORAZ NAUCZYCIELI, PEDAGOGÓW, PEDAGOGÓW SPECJALNYCH, PSYCHOLOGÓW, LOGOPEDÓW, TERAPEUTÓW PEDAGOGICZNYCH I DORADCÓW ZAWODOWYCH (DZ.U. POZ. 1610).

14. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 17 MARCA 2017 R. W SPRAWIE SZCZEGÓLWEJ ORGANIZACJI PUBLICZNYCH SZKÓŁ I PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI (DZ. U. Z 2017R. POZ.649).
15. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 28 MARCA 2017 R. W SPRAWIE RAMOWYCH PLANÓW NAUCZANIA DLA PUBLICZNYCH SZKÓŁ (DZ. U. Z 2017R. POZ.703).
16. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 7 LUTEGO 2012 R. W SPRAWIE RAMOWYCH PLANÓW NAUCZANIA (DZ. U. Z 2012R. POZ.204 ZE ZM.).
17. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 R. W SPRAWIE WARUNKÓW I SPOSOBU ORGANIZOWANIA PRZEZ PUBLICZNE PRZEDSZKOLA, SZKOŁY I PLACÓWKI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI (D. U. Z 2001R. NR 135, POZ.1516 Z PÓŹN. ZM.).
18. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 18 SIERPNI 2017 R. W SPRAWIE WARUNKÓW I SPOSOBU WYKONYWANIA PRZEZ PRZEDSZKOLA, SZKOŁY I PLACÓWKI PUBLICZNE ZADAŃ UMOŻLIWIAJĄCYCH PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚĆ I NARODOWEJ, ETNICZNEJ I JĘZYKOWEJ UCZNIÓW NALEŻĄCYCH DO MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH I ETNICZNYCH ORAZ SPOŁECZNOŚCI POSŁUGUJĄCEJ SIĘ JĘZYKIEM REGIONALNYM (DZ. U. Z 2017R. POZ.1627).
19. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ W SPRAWIE RAMOWYCH STATUTÓW PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ORAZ PUBLICZNYCH SZKÓŁ (DZ. U. Z 2001 R. NR 61, POZ. 624 Z PÓŹN. ZM.).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Myśliborzu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły znajduje się przy ul. Piłsudskiego 18 w Myśliborzu.
3. Szkoła nosi numer 2.
4. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły.
6. Szkołę prowadzi Gmina Myślibórz z siedzibą Rynek Jana Pawła II nr 1
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Myślibórz.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem szkolnej edukacji jest:
 - 1) stworzenie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież, w tym niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, uczestniczenie w życiu kulturalnym;
 - 3) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowanie swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywania wzorów postępowania.

§ 8

1. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności, rozwijania kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;

- 2) zapewnienie pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Realizując te zadania, szkoła respektuje przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
- 3) kształtowanie uniwersalnych wartości wychowania patriotycznego i obywatelskiego oraz samorządności uczniów;
- 4) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia;
- 6) zapewnienie dodatkowych zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania uczniów;
- 7) zapewnienie uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz w trakcie dowozów, szczegółowe zasady bezpieczeństwa określa **Regulamin Ucznia Dojeżdżającego i Regulamin Świetlicy**;
- 9) stwarzanie uczniom warunków do rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
- 10) wspomaganie edukacji uczniów mniejszości etnicznych;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) organizowanie zajęć edukacyjnych i terapeutycznych;
- 13) realizowanie projektów edukacyjnych w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej;
- 14) umożliwienie uczniom korzystania z organizowanych w stołówce szkolnej gorących posiłków.

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego, logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Myśliborzu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myśliborzu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin nauczyciela dyżurnego, który stanowi odrębny dokument.
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I– III oraz IV– VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) szkoła jest monitorowana, w trakcie zajęć lekcyjnych drzwi do budynku szkolnego są zamknięte,
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może
- a) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że:
 - uczeń klasy I i oddziału przedszkolnego może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - uczniowie klas II – VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - b) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwości dziecka,

- uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 4. Zasady organizacji wycieczek szkolnych znajdują się w Regulaminie organizacji wycieczek i imprez rekreacyjno - turystycznych, który stanowi odrębny dokument.
 5. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę, odpowiedzialny za zgłoszenie jest kierownik wycieczki.
 6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Organy szkoły, na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty oraz wydanych ustawowych przepisów wykonawczych opracowują regulaminy jednostkowe:
 - 1) **Regulamin Rady Pedagogicznej;**
 - 2) **Regulamin Samorządu Uczniowskiego;**
 - 3) **Regulamin Rady Rodziców.**
5. Organy szkoły zgodnie ze sobą współdziałają dla osiągnięcia celów i zadań szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji określonych ustawą i w regulaminach tych organów;

- 2) umożliwienie i zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
6. Tryb wyboru przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określony jest w regulaminach.

§ 12

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno- wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły, w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) udziela nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy, zachęca do doskonalenia i doskonalenia zawodowego;
 - 4) szczególną troską otacza młodych nauczycieli, dba o ich adaptację zawodową;
 - 5) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należyte warunki socjalno-bytowe i higieniczno-sanitarne na terenie placówki;
 - 6) zaspokaja kulturalne i zdrowotne potrzeby uczniów, pomaga organizować im czas wolny w ramach programowej działalności szkoły;
 - 7) przyjmuje uczniów do szkoły oraz wyraża zgodę na zmianę przez nich oddziały;
 - 8) występuje z wnioskami do kuratora w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 9) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty i odpowiada za jego przebieg oraz organizację;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) stosuje środek oddziaływania wychowawczego wobec ucznia szkoły, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły;
 - 12) jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 13) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Dyrektor organizuje działalność szkoły:
 - 1) ustala organizację pracy szkoły z uwzględnieniem tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) przydziela nauczycielom zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w ramach nominalnego czasu pracy w wymiarze tygodniowym;
 - 3) opracowuje roczny plan pracy szkoły;
 - 4) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 5) kieruje i nadzoruje realizację planów i składa sprawozdania z ich wykonania;
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o bieżącej działalności szkoły;
 - 7) opracowuje i nadzoruje bieżące prowadzenie podstawowej dokumentacji działalności szkoły;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 9) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca maja odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który obowiązywać będzie w nowym roku szkolnym;
 - 11) podejmuje czynności związane z zamówieniem, zakupem podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, w sprawach dotyczących nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu;
 - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych;
 - 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 5. Dyrektor szkoły, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, zakładowymi organizacjami związkowymi i innymi instytucjami.
 6. Dyrektor szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń związanych z organizacją szkoły oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
 7. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektora (wicedyrektorów).
 8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 9. Szczegółowy tryb powoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele. Jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, innych środków łączności.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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 lub placówki.
6. Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania

wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców:
 - b) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - c) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - d) przy wyborze szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników i materiałów edukacyjnych bierze się pod uwagę możliwości uczniów, przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski wychowawców klas o stypendium burmistrza dla uczniów spełniających kryteria jego przyznawania;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) przydział czynności podstawowych i dodatkowych.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
12. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 - 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
- 3) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące działalności szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do współorganizowania życia szkolnego z uwzględnieniem rozwijania zainteresowań i predyspozycji uczniów;
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców szkoły.
2. Na zebraniu rodziców oddziału wybiera się Trójkę Klasową składającą się z 3 osób. Wybrani reprezentanci tworzą Radę Rodziców szkoły.
3. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie plenarne, zwoływane co najmniej raz w czasie trwania kadencji Rady Rodziców.
4. Zebranie plenarne Rady Rodziców wybiera spośród siebie:
 - 1) Prezydium Rady Rodziców jako organ wewnętrzny kierujący jej pracami;
 - 2) komisję rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły i podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
 1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Szczegółowe cele, zadania oraz sposób funkcjonowania Rady Rodziców zawiera **Regulamin Rady Rodziców**.

§ 16

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania wszystkich organów szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W szkole zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania organów szkoły;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) udostępnianie informacji na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły;
 - 5) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 17

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są polubownie wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
3. Rozwiązanie sporu powinno zakończyć się zadowoleniem obu stron.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt **Dyrektor Szkoły - Rada Pedagogiczna**:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku niepowodzenia w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora wskazanego przez Radę Pedagogiczną.
5. konflikt **Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców**:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niepowodzenia w rozwiązaniu sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego.
6. konflikt **Dyrektor Szkoły - Samorząd Uczniowski**:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem Szkoły w obecności Opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
7. konflikt **Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:**
- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku i zatwierdzonych przez MEN.
2. Ilość uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 1., zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 4.i 5., może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19

1. W szkole prowadzone są **oddziały przedszkolne** realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - 1) Do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Myślibórz w Szkole Podstawowej nr 2 przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Myślibórz.
 - 2) W wyjątkowych sytuacjach przyjmowane są dzieci w wieku 4 lat, które z dniem 1 września danego roku kalendarzowego będą miały ukończone 5 lat.
 - 3) Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 4) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 5) Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

- 6) W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
 - 7) Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych przy szkole określa **Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych** w Szkole Podstawowej nr 2 w Myśliborzu.

§ 20

1. Organizacja typów oddziałów szkolnych odbywa się w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego oraz za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor organizuje w szkole oddziały:
 - 1) **ogólnodostępne** – organizuje się w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego w tym zakresie;
 - 2) **integracyjne** – organizuje się w celu wyrównywania szans uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - a) o utworzeniu oddziału decyduje określona przepisami liczba uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 20, przy czym liczba uczniów z niepełnosprawnością nie może przekraczać 5;
 - c) zajęcia lekcyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela przedmiotu i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
 - 3) **sportowe** – organizuje się w celu intensywnego rozwoju sprawności fizycznej uczniów z predyspozycjami sportowymi;
 - a) o przyjęciu ucznia do oddziału sportowego decydują **Kryteria przyjęć do oddziału sportowego**,
 - b) obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin,
 - c) program oddziałów sportowych w miarę możliwości realizowany jest we współpracy z klubami sportowymi,
 - d) liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi minimum 20 osób.
 - e) uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera, lekarza, rodziców, przenosi się od najbliższego semestru (lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach – natychmiast) do oddziału ogólnodostępnego.
 - 4) **terapeutyczne** – organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - a) zajęcia w klasie terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
 - b) nauczanie w klasie terapeutycznej jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - c) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.

5) językowe – organizuje się w celu wzmocnienia kompetencji językowej i komunikacyjnej, umożliwiającej porozumiewanie się w języku obcym.

- a) o przyjęciu ucznia do oddziału językowego decydują **Kryteria przyjęć do oddziału językowego**,
- b) obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć z języka obcego wynosi co najmniej 5 godzin.
- c) uczniów niekwalifikujących się do dalszej nauki w oddziale językowym, na podstawie opinii nauczyciela języka obcego lub rodziców, przenosi się od najbliższego semestru (lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach – natychmiast) do oddziału ogólnodostępnego lub umożliwia się naukę w grupie z innym oddziałem.

6) oddziały przygotowawcze- organizuje się dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które:

- a) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
- b) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- c) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
- d) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
- e) oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
- f) uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem;
- g) oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III w wymiarze co najmniej 20 godzin tygodniowo, IV-VI w wymiarze co najmniej 23 godziny tygodniowo, VII-VIII w wymiarze co najmniej 25 godzin tygodniowo.

§ 21

1. Oddział w szkole dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu, w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - a) języków obcych, jeżeli oddział liczy 24 i więcej uczniów,
 - b) informatyki, jeżeli oddział liczy 18 i więcej uczniów, w oparciu o zasadę jednego ucznia na stanowisko komputerowe,
 - c) wychowania fizycznego, którego zajęcia prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
 - 2) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
2. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, trudnościami w funkcjonowaniu psychofizycznym, szkoła organizuje pomoc w formie:
 - 1) nauczania indywidualnego,
 - 2) zespołów wyrównawczych,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) zajęć logopedycznych,
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,

- 6) zajęć rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne,
 - 7) terapii psychologicznej,
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - 9) wczesnego wspomaganie.
3. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodzica, zapewnia indywidualną ścieżkę edukacyjną.
 4. Szkoła uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów i organizuje zajęcia wynikające z zainteresowań uczniów, według bieżących potrzeb w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych (kółko szachowe, klub sportowy, zajęcia rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy);
 - 2) zajęć pozalekcyjnych (zespół instrumentalny, kółko taneczne, teatralne, plastyczne, muzyczne, harcerstwo, szkolne koło LOP, kółko kulinarne, kółko czytelnicze);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności ucznia z języka polskiego, matematyki, języka obcego”;
 - 4) zajęć przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty.

§ 22

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
2. Lekcje rozdzielone są przerwami 10- minutowymi i dwoma przerwami obiadowymi trwającymi 15 minut.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych,
 - c) zajęć rewalidacyjnych;
 - d) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej lekcji, jeśli rodzic dobrowolnie zadeklaruje przejęcie opieki nad uczniem w czasie trwania zajęć edukacyjnych, które nie są dla niego zajęciami obowiązkowymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej lekcji, jeśli rodzic dobrowolnie zadeklaruje przejęcie opieki nad uczniem w czasie trwania zajęć edukacyjnych, które nie są dla niego zajęciami obowiązkowymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
3. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. WSDZ zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem

decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.

4. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora do spraw doradztwa zawodowego.

§ 28

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. W szkole działa Klub Wolontariatu.
3. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką koordynatora.
4. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
5. W działalność z zakresu wolontariatu angażują się:
 - 1) uczniowie;
 - 2) rodzice;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) drużyna harcerska;
 - 5) inne podmioty lub osoby - za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań

- i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystaw tematycznych,
 - c) informowanie o nowych pozycjach czytelniczych biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci, jeżeli będą wolne miejsca.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz specjalistami, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczania darmowych podręczników;
 - 2) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 3) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego;
 - 4) biblioteki szkolnej z czytelnią na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej;
 - 5) świetlicy szkolnej na zasadach określonych w Regulaminie świetlicy szkolnej;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i świadczeń środowiska nauczania i wychowania oraz dentystrycznych;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni wraz z szafkami na zasadach określonych w Regulaminie wynajmu szafek;
 - 9) obiadu w stołówce szkolnej na zasadach ustalonych przez ajenta wybranego przez Gminę Myślibórz;
 - 10) sklepiku prowadzonego przez Spółdzielnię Uczniowską „U Kusego”.

§ 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 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 czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, w tym dla uczniów ze mniejszości narodowych i etnicznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć specjalistycznych (zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne i inne o charakterze terapeutycznym);
 - 4) nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) asystenta edukacji romskiej;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodzica/opiekuna prawnego ucznia. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
10. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 33

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji oraz tygodniowym wymiarze godzin wymienionych form podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Realizację wymienionych form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami.
5. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
6. Nauczanie indywidualne może być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

§ 35

1. W szkole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego na wniosek wychowawcy oddziału.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,0 i powyżej oraz wzorowe zachowanie, w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współdziałając z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

§ 37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przy szkole funkcjonują, na zasadach określonych we własnych Statutach, Uczniowski Klub Sportowy „Kusy” oraz Spółdzielnia Uczniowska „U Kusaka”, 6. DH „Wszędobylska”, Szkolny Klub Wolontariatu.

§ 38

1. Dla prawidłowego funkcjonowania szkoły ustala się zasady obiegu informacji.
 - 1) W celu sprawnego obiegu informacji w szkole przyjmuje się wykorzystanie:
 - a) sieci komputerowej,
 - b) dziennika elektronicznego,
 - c) służbowych adresów e-mail pracowników szkoły,
 - d) radiowęzła,
 - e) sekretariatu,
 - f) księgi zarządzeń dyrektora,
 - g) posiedzeń plenarnych organów szkoły.
 - h) tablic ogłoszeń:
 - dla nauczycieli – w pokoju nauczycielskim,
 - dla pracowników obsługi – w pomieszczeniu obok szatni,
 - dla rodziców – przy wejściach do budynku,
 - dla uczniów – na korytarzach i gablotach z planem lekcji,
 - i) apeli szkolnych.
 2. Informacje, decyzje i zarządzenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego przekazuje się najpóźniej w dwa dni od ich otrzymania:
 - a) komunikatem w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej – członkom rady;
 - b) zarządzeniem w Księdze Zarządzeń – nauczycielom i pracownikom obsługi;
 - c) ogłoszeniami na tablicach ogłoszeń, odpowiednio dla nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców;
 - d) na apelach szkolnych – dla uczniów.
 3. Zarządzenia dyrektora szkoły podawane są do wiadomości Rady Pedagogicznej lub pracowników obsługi za pośrednictwem księgi zarządzeń.
 4. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej podawane są z wyprzedzeniem 7 dni, poprzez ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w dzienniku elektronicznym. Ogłoszenie zawiera informację o miejscu i terminie oraz tematyce rady.
 5. Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego udostępniane są:
 - a) dla pracowników obsługi, rodziców i uczniów w sekretariacie szkoły.
 - b) dla wszystkich na szkolnej stronie internetowej.
 6. Sprawozdania z realizowanych zadań, osiągnięcia, materiały promocyjne przedkładane są na piśmie lub na nośnikach w formie elektronicznej dla dyrekcji, osób odpowiedzialnych za promocję, rzecznika prasowego szkoły, w sekretariacie szkoły.

7. Osoby odpowiedzialne za promocję przetwarzają zebrane materiały i umieszczają je w kronice szkoły, kronice sportu, na tablicach ogłoszeń, na szkolnej stronie internetowej oraz w lokalnych mediach.
8. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców mogą osobiście uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w punktach dotyczących uczniów lub rodziców, z wyłączeniem tych, które mogą naruszać ustawę o ochronie danych osobowych lub w celu wyrażenia swojej opinii, zgłoszenia wniosku dotyczącego działalności szkoły. Rzecznikiem samorządu uczniowskiego w wyżej wymienionych sprawach może być opiekun samorządu.
9. Opiekun samorządu uczniowskiego przekazuje samorządowi wszelkie niezbędne do pracy tego organu informacje z posiedzenia rady pedagogicznej.
10. Informacje przeznaczone dla Rady Rodziców przekazuje dyrektor szkoły na plenarnym zebraniu Rady Rodziców.
11. Informacje przeznaczone dla ogółu rodziców przekazywane są w formie komunikatów:
 - a) na stronie internetowej szkoły;
 - b) wiadomości w dzienniku elektronicznym
 - c) na tablicach ogłoszeń dla rodziców;
 - d) ustnie na zebraniach wychowawców z rodzicami;
 - e) na spotkaniach ogólnych (zebrania rodziców z dyrekcją i gronem pedagogicznym) oraz zebraniach otwartych (spotkania nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami).

§ 39

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie następujących sytuacji:
 - 1) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
 - 4) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć podejmuje dyrektor szkoły, zawiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.

§ 40

1. W nauczaniu zdalnym na odległość obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
3. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

§41

1. Na czas pracy zdalnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych

- kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 4) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego,
 - 5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
 - 6) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
 - 7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - 8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§42

1. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, na czas pracy zdalnej nauczyciele:
 - 1) ustalają sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami, możliwościami przekazywania materiałów oraz sposoby oceniania uczniów,
 - 2) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu,
 - 3) prowadzą zdalne nauczanie ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,
 - 4) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych określonych przez dyrektora szkoły,
 - 5) umożliwiają zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, platform Google Workspace,
 - 6) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 7) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności,
 - 8) obowiązkowo monitorują postępy w nauce zdalnej uczniów,
 - 9) obowiązkowo informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

§43

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (e-dziennik, e-mail, telefon) ze swoimi wychowankami i ich rodzicami,
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - 4) monitorowania zdalnego nauczania sprawdzając korzystanie uczniów z nauki zdalnej (analiza frekwencji).

§44

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog, psycholog szkolny ma obowiązek:
 - 1) zapewnić wsparcie pedagogiczne, psychologiczne uczniom i rodzicom,
 - 2) ustalić formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - 3) świadczyć zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczyć opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - b) inicjować i prowadzić działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizować negatywne skutki zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczyć opieką i udzielać wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielać uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - f) wspomagać nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§45

1. Komunikacja pomiędzy nauczycielami a uczniami i rodzicami odbywa się za pośrednictwem:
 - 1) dziennika elektronicznego Vulcan,
 - 2) platformy Google Workspace (gmail, classroom, meet),
 - 3) szkoły (dla uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu) – w holu budynku szkoły zostało wyznaczone miejsce do przekazywania materiałów w wersji papierowej.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod oraz technik kształcenia na odległość mogą być prowadzone w grupach lub indywidualnie.
 - 1) Zajęcia on-line prowadzone są poprzez:
 - a) lekcje w aplikacjach Classroom i Meet,
 - b) przesyłanie materiałów poprzez pocztę elektroniczną Gmail w domenie sp2mysliborz.pl.
3. W przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach on-line z przyczyn od niego niezależnych, ma obowiązek zapoznania się z tematem zajęć oraz wykonania i oddania w terminie zadanych prac domowych.
4. Indywidualne trudności w bieżącej komunikacji oraz dostępności do Internetu należy zgłaszać do wychowawcy lub dyrektora szkoły. W przypadku braku takiego sygnału uznaje się, że uczeń ma dostęp do przynajmniej jednej formy pracy zdalnej.
5. Bieżąca komunikacja z dyrektorem i wicedyrektorami szkoły odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan, poczty elektronicznej Gmail w domenie sp2mysliborz.pl lub telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§46

1. W okresie nauczania zdalnego nauczyciele realizują i monitorują podstawę programową, a uczniowie zobowiązani są do realizacji obowiązku szkolnego.
2. Uczeń jest zobowiązany do realizacji obowiązku szkolnego poprzez udział w nauczaniu zdalnym (on-line lub za pośrednictwem szkoły poprzez odbiór materiałów w formie pisemnej i przekazywanie wykonanych pracy do szkoły).

3. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.
4. W przypadku braku kontaktu ucznia i rodzica ze szkołą przez okres dłuższy niż 7 dni, wychowawca podejmuje próbę kontaktu telefonicznego, a jeśli tego kontaktu nadal nie ma, wówczas w porozumieniu z dyrektorem szkoły wysyła do rodziców oficjalne pismo listem poleconym z prośbą o kontakt z wychowawcą.
5. W sytuacji, gdy uczeń nie dysponuje sprawnym sprzętem komputerowym do nauki on-line, szkoła zapewnia wypożyczenie takiego sprzętu do domu.

§47

1. Nauczanie zdalne odbywa się według obowiązującego planu lekcji.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom (a w przypadku klas I-III ich rodzicom), źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć w formie elektronicznej lub papierowej dla tych uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu.
3. Każdy uczeń, a w przypadku uczniów klas I-III – każdy rodzic, posiada możliwość konsultacji z nauczycielem.
4. Nauczyciele przekazują każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie konsultacji.
5. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, zobowiązani są raz w tygodniu do odbioru ze szkoły materiałów w wersji papierowej do pracy w domu.
6. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, zobowiązani są po upływie tygodnia dostarczyć do szkoły wykonane prace uczniów w celu sprawdzenia ich przez nauczycieli.
7. Uczniowie, którzy nie mają dostępu do Internetu i mają trudności w zrozumieniu materiału lub wykonaniu zadanej im pracy, mogą skontaktować się z nauczycielem poczty elektronicznej Gmail.
8. Nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog, logopeda, nauczyciele terapeuci udzielają wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności za pomocą aplikacji Classroom i Meet.

§48

1. Ocenianie odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły. Nauczyciele stosują skalę ocen od 1 do 6, gdzie 1 jest oceną niedostateczną a 6 oceną celującą.
2. Nauczyciel informuje ucznia/rodzica, która praca będzie podlegać określając sposób, termin i godzinę odesłania wykonanej pracy. Ponadto informuje ucznia o możliwości poprawienia źle wykonanej pracy. W przypadku trudności technicznych (związanych z komputerem, Internetem) lub ze zrozumieniem treści uczeń lub rodzic kontaktują się z nauczycielem w celu uzyskania pomocy.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
4. W sytuacji, gdy uczeń nie uczestniczy w zdalnym nauczaniu i nie przysyła nauczycielowi zadanych obowiązkowych prac w określonym terminie bez uzasadnionej przyczyny, otrzymuje ocenę niedostateczną za brak wykonania zadania.
5. W czasie nauczania zdalnego ucznia ocenia się na każdym przedmiocie zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. Bierze się też pod uwagę systematyczność uczestnictwa w zajęciach on-line oraz przesyłanie prac w ustalonym terminie.
6. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach.

7. Informowanie o postępach w nauce może następować z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan i poczty elektronicznej.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie wskazanym przez nauczycieli.
9. Na czas pracy zdalnej nauczyciel bierze pod uwagę specjalne potrzeby edukacyjne i możliwości uczniów.

§49

Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej nauczyciele biorą również pod uwagę oceny uzyskane w czasie pracy zdalnej.

§50

W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia, na około 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§51

W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia, na około 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§52

Na czas pracy zdalnej obowiązują te same zasady oceniania zachowania uczniów. Jednocześnie uczeń może otrzymać dodatkowe punkty dodatnie za systematyczną pracę zdalną lub punkty ujemne za brak pracy zdalnej. Każdy nauczyciel może takie punkty dopisać w ilości od 10 do 20.

§53

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oceniają pracę ucznia z wykorzystaniem narzędzi kształcenia na odległość wskazanych przez nauczyciela.
2. W okresie nauki zdalnej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej realizują i monitorują podstawę programową.
3. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom (w miarę swoich możliwości) odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.
4. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
5. Nauczyciel stosuje częściowe oceny wyrażone stopniem w następującej skali:
 - 6 – stopień celujący
 - 5 – stopień bardzo dobry
 - 4 – stopień dobry
 - 3 – stopień dostateczny
 - 2 – stopień dopuszczający
 - 1 – stopień niedostateczny
6. Brak wykonania w terminie zadania zleconego przez nauczyciela każdorazowo traktowane jest, jako nieprzygotowanie do zajęć i skutkuje oceną 1(niedostateczną).

7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie wskazanym przez nauczycieli.
8. Rodzice i uczniowie mają prawo do konsultacji z nauczycielem w kwestii wykonywanych zadań.
9. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
10. Uczeń jest oceniany zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania na każdym przedmiocie. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
11. Ocenie zachowania w okresie nauki zdalnej podlega:
 - a) systematyczność pracy,
 - b) systematyczna aktywność,
 - c) kultura osobista,
 - d) stosunek do innych osób,
 - e) stosowanie się do ustalonych zasad obowiązujących na zajęciach on-line.
12. Ocena roczna zachowania w edukacji wczesnoszkolnej pozostaje opisową oceną roczną.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 54

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych jest dołączany do umowy zawieranej z pracownikiem przez dyrektora.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 55

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności:
 - 1) opracowywanie tygodniowych planów lekcji,
 - 2) opracowywanie grafików dyżurów międzylekcyjnych dla nauczycieli oraz kontrola pełnienia tych dyżurów,
 - 3) organizowanie doraźnych zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy,
 - 4) obserwacja lekcji oraz zebrań z rodzicami,
 - 5) nadzór nad pracą świetlicy oraz biblioteki szkolnej,
 - 6) nadzór nad dowozami szkolnymi;
 - 7) okresowe sprawdzanie dokumentacji szkolnej,
 - 8) dokonywanie miesięcznych zestawień godzin ponadwymiarowych i naliczanie odpłatności za te godziny,

- 9) dokonywanie oceny pracy podległym służbowo nauczycielom,
 - 10) dokonywanie śródrocznych i rocznych analiz wyników obserwacji i kontroli przeprowadzonych podległym służbowo nauczycielom,
 - 11) organizowanie apeli szkolnych przy współudziale nauczycieli.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje również wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 56

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 57

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) rzetelna realizacja programu nauczania i wychowania w przydzielonych im oddziałach;
 - 2) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia;
 - 3) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności zawodowych poprzez udział w dostępnych formach doształcania i doskonalenia;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 8) współdziałanie z rodzicami uczniów;
 - 9) zapoznanie uczniów z wewnątrzszkolnymi dokumentami dotyczącymi ich bezpieczeństwa;
 - 10) sumienne i aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich na przerwach, zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego;
 - 11) wybór programu nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 12) przedstawienie wybranego programu nauczania i podręcznika radzie pedagogicznej;
 - 13) przygotowanie uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) opracowywania, a po ich zatwierdzeniu wprowadzenia autorskich programów nauczania i wychowania;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 3) oceniania postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 4) tworzenia zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych i problemowo – zadaniowych;
 - 5) rzetelnej oceny całokształtu ich pracy;
 - 6) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

4. Ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
 - 3) powierzone im pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia dziecka ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel jest zobowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców ucznia.
7. W trakcie trwania lekcji nauczyciel nie pozostawia uczniów bez opieki.
8. Nauczyciel może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo.
9. Nauczyciel, pełniący obowiązki opiekuna pracowni komputerowej, opracowuje regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku roku szkolnego każdy z nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowni komputerowej zapoznaje swych uczniów z regulaminem i kontroluje przestrzegania jego zasad.
10. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placu zabaw oraz innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i dyscyplinowanie uczniów. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać dzieciom sprzętu sportowego.
11. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
12. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe oraz inne problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez członków zespołu lub dyrektora. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych warunków oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 4) ocenę sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 6) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
7. Do podstawowych zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces uczenia się;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) wdrażanie ucznia do dbania o zdrowie, higienę oraz do przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią; ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 6) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 7) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 8) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 9) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 10) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 11) planowanie i organizowanie różnych form życia oddziału rozwijających jednostkę i ingerujących zespół uczniowski;
 - 12) ustalanie treści i form zajęć wychowawczych oraz ich realizacja na godzinach do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych;
 - 14) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, uzgodnienia metod oraz włączenia rodziców w życie oddziału i szkoły;
 - 15) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą powierzonego oddziału, w tym m. in
 - 1) zarządza dziennikiem oddziału,
 - 2) dba o aktualizację danych uczniów i rodziców,
 - 3) dokonuje na bieżąco kontroli osiągnięć uczniów, ocen z przedmiotów szkolnych i uwag,
 - 4) kontroluje frekwencję uczniów, zaznacza usprawiedliwienia nieobecności dostarczone przez rodziców.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczo – opiekuńczej z pomocy dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

§ 59

1. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego:

- 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 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 przedszkolnym, 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 grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) współudział w opracowywaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 10) opracowanie rocznego planu działania i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 11) Informowanie Rady Pedagogicznej na zebraniach plenarnych o sytuacji wychowawczej oraz złożenie sprawozdań na radach podsumowujących.

§ 60

1. Zadania logopedy szkolnego:

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

§ 61

1. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnieniu 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 przedszkola, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, 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 w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 62

1. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającego niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

1. Zadania nauczyciela współorganizujący kształcenie:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup 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, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 64

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.

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 całymi klasami,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 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 czytelniczych, 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) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów,
 - 19) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert),
 - 20) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
 - 21) otaczania indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelni.

§ 65

1. W szkole jest stanowisko szkolnego doradcy zawodowego.
2. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego. Do jego zadań należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66

1. Społeczny Inspektor Pracy:
 - 1) realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy,

- 2) prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, który przedkłada dyrektorowi szkoły, który musi się do nich ustosunkować,
- 3) jest członkiem komisji powypadkowej,
- 4) jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków nauki i pracy,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 67

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 68

1. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) Wymagania na stopień dopuszczający obejmują:
 - a) **umiejętności** – uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych wiadomości;
 - b) **wiedza** – jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w trakcie dalszej edukacji. Opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na minimum 30%.
 - 2) Wymagania na stopień dostateczny obejmują:
 - a) **umiejętności** – uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, potrafi wykonywać proste zadania, wykazuje się aktywnością;
 - b) **wiedza** – opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na minimum 50%.
 - 3) Wymagania na stopień dobry obejmują:
 - a) **umiejętności** – uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji, umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudne zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, jest aktywny na lekcji;
 - b) **wiedza** – opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na minimum 75%.
 - 4) Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują:
 - a) **umiejętności** – uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach;
 - b) **wiedza** – opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na minimum 90%.
 - 5) Wymagania na stopień celujący obejmują:
 - a) **umiejętności** – uczeń umie samodzielnie zdobywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy korzystając z rozmaitych źródeł informacji, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości, inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji i pracy pozalekcyjnej, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - b) **wiedza** – opanował materiał przewidziany programem danego przedmiotu na 100%.
 - 6) Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania ustalają nauczyciele na podstawie realizowanego programu nauczania i postanowień zawartych w ust. 1. niniejszego paragrafu.
 - 7) 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.

§ 69

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie dokumentacji o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 - 1) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
 - 2) Na pisemny wniosek rodzica, uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

§ 70

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia I i II semestru ustalany jest na podstawie organizacji kalendarza roku szkolnego.
 - 1) Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się.
 - 2) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 4) Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
 - 5) Oceny bieżące w klasach I – III i IV – VIII, oceny śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VIII ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna - stopień:	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- 6) Można stosować znaki plus (+), minus (-) oraz skróty ocen częściowych. W arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
- 7) Klasyfikacja roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
- 8) Nauczyciele uczący w oddziałach I-III języka obcego i wychowania fizycznego określają w przedmiotowych systemach oceniania sposób przekazywania wychowawcom informacji niezbędnych do sformułowania oceny opisowej.

§ 71

1. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia za I i II semestr.
 - 1) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu wg kryteriów przedmiotowych (klasy IV – VIII), uwzględniając wiadomości, umiejętności oraz wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

- 2) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 72

1. Ustala się następujące formy sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, rozwiązywanie zadań itp.);
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności programowych obejmujące materiał do trzech ostatnich lekcji, trwające do 10 minut i niewymagające powtórzenia ani zapowiedzi, nie podlega poprawie;
 - b) sprawdzian – forma pisemnej kontroli wiadomości i umiejętności programowych ucznia obejmujące dział lub wybrane zagadnienia programowe, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku elektronicznym, trwająca od 20 do 40 minut;
 - c) praca klasowa – wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku elektronicznym, lekcją powtórzeniową, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą, czas trwania 1 godzina lekcyjna;
 - d) dyktando (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, zapowiadane tydzień wcześniej, czas trwania do 45 minut;
 - e) diagnoza wstępna/końcowa – sprawdzenie ogólnej wiedzy i umiejętności ucznia, dotyczy danego przedmiotu i nie wymaga zapowiedzi, ocena nie ma wpływu na ocenę semestralną/końcoworoczną;
 - f) testy różnego typu wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut.
 - 3) prace domowe:
 - a) ćwiczenia;
 - b) notatki lub wywiady;
 - c) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, samodzielnie wykonane pomoce naukowe;
 - d) referat – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania (od 1-2 tygodni);
 - e) wypracowania literackie.
 - 4) różne formy aktywności ucznia:
 - a) praca indywidualna na lekcji;
 - b) praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - c) udział w konkursach, przedstawieniach, zawodach sportowych.
 - 5) Zasada przeliczania ilości zdobytych punktów na oceny:
 - do - 29% – stopień niedostateczny
 - od 30% - 49% – stopień dopuszczający

- od 50% - 74% – stopień dostateczny
- od 75% - 89% – stopień dobry
- od 90% - 99% – stopień bardzo dobry
- 100% - stopień celujący

- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe, dyktanda) nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 73

1. Częstotliwość oceniania, terminy oddawania prac pisemnych, motywacja oceny:
 - 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, testy lub trzy sprawdziany w danym oddziale, lecz nie jednego dnia;
 - 2) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, test lub praca klasowa;
 - 3) w ciągu dnia może odbyć się tyle kartkówek, ile przedmiotów;
 - 4) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może odbyć się na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt. 1 i 2 nie obowiązują;
 - 5) ustala się termin oddawania sprawdzonych kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów i innych pisemnych form wypowiedzi do 2 tygodni;
 - 6) każda praca pisemna ucznia powinna zawierać krótkie uzasadnienie oceny lub podanie przy każdym zadaniu uzyskanej i maksymalnej ilości punktów do zdobycia.
 - 7) W przypadku nieuczestniczenia w pisemnej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki) bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnąć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
 - 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na miejscu, w obecności nauczyciela.

§ 74

1. Uczeń ma prawo być jeden raz w ciągu semestru nieprzygotowany do zajęć.
 - 1) Nieprzygotowanie ucznia do zajęć powinno być zgłoszone przez ucznia lub rodzica/opiekuna nauczycielowi przedmiotu przed lekcją.
 - 2) Fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć nauczyciel zaznacza w rubryce dziennika, stawiając znak „np”.
 - 3) Nieprzygotowania nie można wykorzystać w czasie zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.

§ 75

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pisemnej formy oceniania, w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
2. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok pierwotnej.

§ 76

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) bezpieczne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 5) korzystanie z księgozbioru bibliotecznego;
 - 6) inne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Szczegółowe kryteria śródrocznej i końcowej oceny zachowania znajdują się w **Punktowym Systemie Oceny Zachowania**.

§ 77

1. Nauczyciele do dnia 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 1) Informacje o wymaganiach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie pisemnej na pierwszej wywiadówce w roku szkolnym.
 - 2) Informacje o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu są zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 - 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
 - 1) Uzasadnienie ocen częściowych przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie zebrań lub dni otwartych.
 - 2) Na pisemny wniosek rodziców ocenę semestralną (roczną) nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań i dni otwartych lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu.
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 - 5) Wychowawca oddziału informuje uczniów do 20 września i rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszej wywiadówce roku szkolnego o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie ustalania i odwołania od tej oceny, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest w formie ustnej. Spotkanie jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
 - 6) Rodzice/prawni opiekunowie o postępach swoich dzieci są informowani poprzez dostęp do dziennika elektronicznego oraz podczas spotkań z wychowawcą klasy i zebrań otwartych w szkole.

- 7) Wychowawca oddziału może udostępnić rodzicom/opiekunom wydruk ocen bieżących ucznia.
- 8) W przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi, rozmowę udokumentować w dzienniku elektronicznym.
- 9) O przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nagannej z zachowania rodzice (prawni opiekunowie) muszą być skutecznie poinformowani przez wychowawcę w formie pisemnej na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej.

§ 78

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Wiadomości i umiejętności, jakie powinien osiągnąć uczeń po zakończeniu każdej klasy, aby otrzymać pozytywną ocenę opisową, zawarte są w podstawie programowej.
 - 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego”, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 3) Poczynwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 4) Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 5) Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 6) Poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 7) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia (na piśmie) do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna 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.

- 1) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 - 2) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
 - 5) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, w- f, zajęcia komputerowe, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 - 6) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 7) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 8) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - f) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 80

1. Uczeń i jego rodzice mogą występować do Dyrektora Szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania tylko w przypadku, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający jej skład, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych oraz przekazania zakresu materiału objętego egzaminem, przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 6) 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.
 - 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z uwzględnieniem ust. 10.
 - 8) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.
 - 9) Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen, zamieszczając klauzulę „*Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy...*”
 - 10) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że egzamin odbył się niezgodnie z przepisami prawa. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
 - 3) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty .
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń klasy VIII uzyskujący wysokie wyniki w nauce, zajmujący czołowe miejsca w konkursach, zawodach sportowych może otrzymać Nagrodę Dyrektora Szkoły „Kusak”.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat, opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, bądź też narusza prawo szkolne rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów - **Procedura skreślenia**

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 84

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Do klas pierwszych przyjmowane są: dzieci 7 letnie, objęte obowiązkiem szkolnym dzieci 6 letnie zgodnie z wolą rodziców (jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej).
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) na I etapie edukacyjnym o jeden rok,
 - 2) na II etapie edukacyjnym o dwa lata.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku 6 lat.
6. Do szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zameldowane i zamieszkujące w obwodzie szkoły.
7. Na prośbę rodziców szkoła może przyjąć ucznia z obwodu innej szkoły, jeżeli w danym oddziale są wolne miejsca.
8. Do klasy pierwszej szkoła organizuje zapisy z rocznym wyprzedzeniem. Podstawą zapisu jest wykaz dzieci danego rocznika przekazany przez biuro ewidencji ludności Miasta i Gminy Myślibórz.
9. W lutym szkoła informuje rodziców (telefonicznie, pisemnie, poprzez ogłoszenie w szkole i przedszkolach, na stronie internetowej szkoły) o potrzebie zapisania dziecka do szkoły, podając obowiązkowy termin – najpóźniej do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście zapisują dziecko wypełniając kartę zgłoszenia dziecka do szkoły oraz deklarują miejsce spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego (oddział przedszkolny w szkole, przedszkole).
11. Do poszczególnych oddziałów przydziela się w miarę możliwości w równych proporcjach dzieci miejskie i wiejskie.
12. Do każdego oddziału dobiera się w miarę możliwości równą liczbę chłopców i dziewczynek osiągających różny poziom dojrzałości szkolnej.
13. Dzieci posiadające opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są umieszczane w każdym oddziale w równej liczbie.
14. Listę uczniów i przydział wychowawców ustala dyrektor szkoły.

§ 85

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach,
 - 1) ubiór ucznia nie może mieć niestosownych aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków,
 - 2) w budynku szkolnym zabrania się noszenia: nakryć głowy, zbyt krótkich spódnic,
 - 3) bluzek odsłaniających brzuch,
 - 4) nie dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu twarzy, umieszczania kolczyków w innych miejscach niż ucho;
 - 5) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy i obuwie zmienne na salę gimnastyczną.
2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy tzn. biała bluzka/ koszula), ciemny dół (spódnica/spodnie).

§ 86

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

§ 87

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) rzecznika praw ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 88

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno- pedagogicznej, na które rodzic wyraził zgodę;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, agresji słownej, psychicznej, fizycznej i cyberprzemocy;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie używać substancji psychoaktywnych (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze i in.);
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;

- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w wyjątkowych sytuacjach, tylko za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału i nauczycieli; za korzystanie z telefonu bez zgody nauczyciela uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania;
2. Uczeń kończący lub opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 89

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy oddziału wobec innych uczniów;
 - 2) pochwałę pisemną w dzienniku elektronicznym, w rubryce: Uwagi; punkty dodatnie;
 - 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 5) dyplom;
 - 6) list do rodziców;
 - 7) stypendium;
 - 8) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
 - 9) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 10) „Pracowita Mrówka”.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) działalność w wolontariacie.
3. Uczniowie w klasach I – III otrzymują nagrody książkowe (rzeczowe) na zakończenie roku szkolonego.
4. W klasach VIII rada pedagogiczna na koniec roku szkolnego przyznaje list gratulacyjny rodzicom uczniów spełniających warunki (średnia ocen 4,75 i wzorowe zachowanie).
5. Uczniom kończącym szkołę podstawową przyznaje się statuetkę „Kusak”, gdy w klasach IV – VIII spełnione są następujące warunki:
 - 1) średnia ocen co najmniej 5,0 w klasach IV-VIII w klasyfikacji rocznej,
 - 2) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie w klasach IV-VIII w klasyfikacji rocznej;
 - 3) uzyskanie co najmniej 75 % na egzaminie ósmoklasisty;
 - 4) zdobycie co najmniej 3 tytułów laureata lub finalisty w różnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych oraz efektywne działania na rzecz organizacji szkolnych lub zaangażowanie w życie szkoły.
6. Decyzję o przyznaniu statuetki „Kusak” podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej

przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 90

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzebranie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej,
 - 2) niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych oraz wszelkich organizowanych formach na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) nieprzebranie zasad społecznego współżycia,
 - 4) nieokazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) używanie tytoniu, narkotyków, alkoholu i innych używek,
 - 6) kradzieże, wyłudzenia, niszczenie mienia szkoły i uczniów,
 - 7) samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych realizowanych za zgodą rodzica,
 - 8) niewłaściwy strój szkolny,
 - 9) nierespektowanie zasad dotyczących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym, w rubryce: Uwagi, punkty ujemne;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
5. O przeniesienie ucznia do innego oddziału występuje wychowawca do dyrektora szkoły, gdy zastosowanie kar z § 74 ust. 4 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
6. Wobec ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub dopuścić się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor stosuje:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie;
 - 3) przywrócenie stanu poprzedniego (naprawienie szkody);
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 91

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 74 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 92

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

- 1) od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
- 2) od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 93

1. W sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki (awarii) lub zniszczenia mienia szkolnego:
 - 1) każdy uczeń zobowiązany jest zgłosić szkodę nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły,
 - 2) pracownik powiadomiony o powstałej szkodzie w razie potrzeby zabezpiecza miejsce zdarzenia i powiadamia dyrektora szkoły,
 - 3) każdy pracownik w sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki lub zniszczenia mienia szkolnego zobowiązany jest zgłosić szkodę dyrektorowi.
2. O fakcie kradzieży, zniszczenia mienia prywatnego lub szkolnego przez ucznia, powiadamiany jest wychowawca oddziału i pedagog szkolny.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba (np. pedagog szkolny) bezzwłocznie zawiadamia ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły lub mienia prywatnego o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
4. Rodzice ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły są zobowiązani do stawienia się w szkole.
5. Podczas spotkania z udziałem dyrektora, rodziców, pedagoga i wychowawcy ustala się konsekwencje wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia. Ze spotkania sporządzona zostaje notatka.
6. W przypadku szkód materialnych spowodowanych zachowaniem ucznia – dyrektor szkoły może obciążyć finansowo rodziców ucznia.
7. Każdorazowo w przypadku dużej szkody lub kradzieży szkoła powiadamia policję.
8. Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe niezwiązane z procesem dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczym (np. telefony komórkowe, biżuterię oraz przekazywane dziecku pieniądze).
9. Na lekcji wychowania fizycznego uczeń pozostawia ubrania i plecak w szatni, którą zamyka się na klucz.

§ 94

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy. Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
 - 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 2) Pedagog, psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.

- 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
 - 4) Pracownik niepedagogiczny w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
3. Zabezpieczenie dowodów.
- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe dane nadawcy (nazwa użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
 - 2) Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny, rodzice, policja jeśli doszło do złamania prawa.
4. Identyfikacja sprawcy.
- 1) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
 - 2) W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, dyrektor kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
 - 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:
- 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien podjąć następujące działania:
 - a) przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - b) omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - c) zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
 - d) ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
 - 5) Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
 - 6) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
 - 7) Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
 - 8) We współpracy z rodzicami należy opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.
- 1) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w Statucie Szkoły.
 - 2) Podejmując decyzje o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:
 - a) rozmiar i rangę szkody - czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom,
 - b) czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,

- c) świadomość popełnionego czynu – czy działanie było zaplanowane, czy sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze,
 - d) motywacja sprawcy – czy działanie sprawcy jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie,
 - e) rodzaj rozpowszechnianego materiału.
7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.
- 1) Ofiara cyberprzemocy jest objęta w szkole pomocą psychologiczną – pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego, otrzymuje wsparcie psychiczne oraz porady, jak ma się zachować, by zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
 - 2) Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
8. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie.
- 1) Opieką psychologiczną – pedagogiczną szkoła otacza także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajęcia.
 - 2) Osoba, której uczeń zaufał, informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
 - 3) Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą.
9. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia.
- 1) Pedagog szkolny lub psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
 - 2) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je włączyć do dokumentacji sprawy.
10. Powiadomienie sądu rodzinnego.
- 1) Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie, jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
 - 2) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi rezultatów, dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i prosi o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
 - 3) W przypadkach szczególnie drastycznych aktów agresji, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i powiadomić sąd rodzinny.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 95

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci.
Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno - wychowawczych danej klasy;
 - 2) znajomości warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) mogą przekazać szkole opinię oraz orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli dziecko takie posiada oraz zaświadczenia z poradni specjalistycznej.
4. Rodzice mają prawo nie wyrazić zgody na:
 - 1) wykonywanie zdjęć i filmów dziecka w czasie organizowanych przez szkołę imprez oraz ich publikację na stronach internetowych oraz w gablotach szkoły w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły;
 - 2) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub do celów zajęć szkolnych.
5. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w formie pisemnej lub przez e-dziennik najpóźniej w ciągu 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły. W przypadku braku współpracy z rodzicami, jeśli liczba nieusprawiedliwionych godzin zajęć przekroczy 50 godzin lekcyjnych wychowawca przekazuje informację pedagogowi/ psychologowi szkolnemu i wspólnie podejmują działania.

6. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji obowiązku szkolnego zawiera **Procedura postępowania w przypadku nieprawidłowego realizowania obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu**.

§ 96

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 97

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z dyrekcją szkoły;
 - 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) uzyskiwania dostępu do dziennika elektronicznego, za pomocą którego będą na bieżąco kontrolować wyniki w nauce i frekwencję swojego dziecka;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału, w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 8 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 98

1. Szkoła posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wygląd obu stron sztandaru prezentują zdjęcia:



§ 99

1. Szkoła posiada hymn.
 - 1) Autorem słów piosenki szkolnej jest Lech Miądowicz a muzyki Antoni Sutowski.
 - 2) Słowa piosenki:

*1. Niech czoła marszczą piecuchy
na wiosnę, jesień, zimę,
a ja przed kolegami
chcę chlubić się wyczynem.
Wystarczy dziarska mina,
precz stresy i napięcia,
gdy wyćwiczone mięśnie,
przeszkoda jest do wzięcia.*

*Ref. Ja jestem młodym sportowcem,
wołają mnie wyczynowcem.
Przebywałbym na dworze
o każdej roku porze.
Sylwetkę mam zgrabną nadzwyczaj,
uśmiechu nie wypożyczam,
lecz sportu polecam wiele
na co dzień i na niedzielę.
Ręce w górę, ręce na dół,
Ręce w górę, ręce na dół,
Ćwiczmy całą gromadą.*

2. Do bramki potrafię strzelić
karnego z jedenastki.
Rakietą do tenisa
nie dotykając siatki.
Do wody skakać umiem
i pływać wyśmienicie,
ale najbardziej chciałbym
biec z olimpijskim zniczem.

Ref. Ja jestem...

§ 100

1. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

1) Rota Ślubowania:

*My uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 imienia Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu
ślubujemy:*

*Uroczycie na sztandar szkoły, wobec jej dyrekcji, grona wychowawców, rodziców i kolegów
swoim postępowaniem i zachowaniem godnie reprezentować szkołę polską.*

ŚLUBUJEMY

*Brać wzór z Patrona szkoły, pamiętać o jego bohaterskiej postawie godnej naśladowania,
osiągnąć rzetelną pracę sukcesy w nauce i sporcie.*

ŚLUBUJEMY

Okazywać należyty szacunek rodzicom i wychowawcom.

ŚLUBUJEMY

*Kierować się w życiu ideałami bliskimi naszemu Patronowi: właściwą pracą nad rozwojem
własnej osobowości, szlachetnością i patriotyzmem.*

ŚLUBUJEMY

§ 101

1. Tradycjami i zwyczajami szkoły są:

- 1) uroczysta inauguracja rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Tydzień Patrona;
- 4) zawody sportowe „Z Kusocińskim w zawody przez szkolne przeszkody”;
- 5) festyn rodzinny;
- 6) Tygodnie Tematyczne;
- 7) spotkania wigilijne w oddziałach;
- 8) Oskary Nauczycielskie;
- 9) pożegnanie absolwentów ;
- 10) Dzień Dżentelmena;
- 11) Dzień Ambasadora Życzliwości;
- 12) Dzień Omnibuski.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 102

1. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
3. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.
4. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu” uchwalony 06 listopada 2017 r. z późniejszymi zmianami.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 16.09.2022 r.