

**STATUT PUBLICZNEJ
OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. STANISŁAWA STASZICA
W OSTROŁĘCE**

STATUT PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STANISŁAWA STASZICA W OSTROŁĘCE

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

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

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce, ul. Papiernicza 1;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. z poz.1943, 1954, 1985, 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949, 1292);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce, ul. Papiernicza 1;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

- 9) nauczycielu specjaliście - należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje kształcenie integracyjne, kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
- 11) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica;
- 12) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce;
- 13) radach klasowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału klasowego (tzw. „trójki klasowe”);
- 14) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 15) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 16) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce;
- 17) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.

Rozdział 2

Informacje o szkole

- § 4. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Stanisława Staszica. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Papiernicza 1.
 3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ostrołęka.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.
 5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 5. Szkoła realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego klas I-VIII ośmioletniej szkoły podstawowej, programy klas integracyjnych i podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 6. 1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.

3. W szkole są zorganizowane oddziały sportowe, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 5.

4. W szkole są zorganizowane oddziały integracyjne, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 5.

5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 5.

6. W strukturze szkoły funkcjonują oddział wychowania przedszkolnego, do którego zastosowanie ma rozdział 6.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
- 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 8. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie i doradztwa zawodowego;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,

- c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - e) świetlicy szkolnej,
 - f) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - g) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 13) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 9. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania się ich samodzielność.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym.
5. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 10. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 11. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest wyrażenie zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Zgoda na udział w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 3) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza wychowawca.
4. Termin wskazuje dyrektor szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki poprzez:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 5.
8. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym w czasie przerwy świątecznej.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§ 17. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Uczniom pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. O zdarzeniu wymagającym interwencji lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 18. Organami szkoły są:

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

§ 19. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa – prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 20. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wyznaczony wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie, używając własnej pieczętki o treści „wz. Dyrektora”.

3. Wicedyrektor szkoły:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - b) sporządza tygodniowy plan zajęć dydaktycznych;
- 3) organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe;
- 4) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły;
- 5) kontroluje realizację podstawy programowej przedmiotów, kontroluje dokumentację szkolną (dzienniki, arkusze, kronika szkoły, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, księgę ewidencji dzieci, księgę uczniów i inne);
- 6) współpracuje z radą samorządu uczniowskiego i radą rodziców;
- 7) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły;
- 8) współpracuje z dyrektorem przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonym mu zespołem nauczycieli;
- 10) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć;
- 11) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 12) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 13) sprawuje nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia;
- 14) nadzoruje estetykę i wystrój szkoły;
- 15) nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 16) opracowuje materiały analityczne oraz oceniające, dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
- 17) wicedyrektor wykonuje polecenia dyrektora szkoły nieujęte w zakresie obowiązków, a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy szkoły;

- 18) wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

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

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 22. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele trójek klasowych po jednym z każdego oddziału.

3. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”.

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

§ 23. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

8. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”

§ 24. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

§ 25. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami powołuje komisję składającą się z przedstawicieli rady pedagogicznej i przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 26. 1. W szkole corocznie, począwszy od klasy IV tworzy się ciąg klas sportowych ukierunkowanych na:

- 1) piłkę nożną – chłopcy;
 - 2) piłkę siatkową – dziewczęta.
2. Klasy sportowe tworzy się spośród uczniów mających predyspozycje do trenowania odpowiedniej dyscypliny.
 3. Zasady naboru określa "Regulamin rekrutacji i funkcjonowania klas sportowych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce".
 4. Dzieci i młodzież do klas sportowych kwalifikuje lekarz sportowy.
 6. Opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły wychowawca, a zajęcia sportowe realizowane są przez wykwalifikowanych trenerów.
 7. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i na obiektach miejskich wynikające z planu nauczania oraz:
 - 1) mecze prowadzone w ramach planowych rozgrywek w danej dyscyplinie;
 - 2) mecze towarzyskie oraz turnieje krajowe i zagraniczne.
 8. Szkoła zapewnia uczniom klas sportowych w szczególności:
 - 1) odpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej;

- 2) możliwość korzystania z pryszniców po zajęciach i zawodach sportowych;
- 3) odpowiednią bazę treningową;
- 4) podstawowy sprzęt sportowy.

§ 27. 1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

5. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

6. Na każdy etap edukacyjny dla uczniów niepełnosprawnych tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) w terminie do dnia 30 września lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną.

8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
10. W szkole zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, asystenci nauczyciela, pomoc nauczyciela.
11. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
12. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
13. Szczegółowe informacje dotyczące naboru do klasy integracyjnej zawarte są w „Regulaminie rekrutacji uczniów do klas integracyjnych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”.

§ 28. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Ze świetlicy korzystają głównie uczniowie z klas I – III.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 na jednego opiekuna.
4. Podstawowymi zadaniami świetlicy są:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu świetlicy i dziennego rozkładu zajęć.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki w świetlicy.

7. Nabór uczniów do świetlicy szkolnej prowadzą nauczyciele świetlicy na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
8. W miarę możliwości organizacyjnych ze świetlicy szkolnej mogą korzystać inni uczniowie poza wymienionymi w ust. 2.
9. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmuje się uczniów rodziców pracujących oraz uczniów dojeżdżających i dowożonych do szkoły.
10. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły, po konsultacji z pedagogiem szkolnym.
11. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej są doprowadzani i odbierani przez ich rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice składają w świetlicy szkolnej.
12. Szczegółową organizację pracy określa „Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce” zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
16. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wychowawców świetlicy określa dyrektor szkoły.

§ 29. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych szkoły. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć szkoły.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 2) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych wszystkim uczniom szkoły od kl. I do VIII (o szczegółach udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych uczniom Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce mówi „Regulamin biblioteki szkolnej Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”);
- 3) gromadzenie, opracowanie, udostępnianie wszelkich zbiorów bibliotecznych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (dostęp do Internetu i programów edukacyjnych);
- 5) wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania szkoły;
- 6) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i

pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

7) podejmowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną z uwzględnieniem mniejszości narodowych i etnicznych.

4. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określają: „Regulamin biblioteki w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”, „Regulamin czytelnicy w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”

§ 30. 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele - specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

5. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) w targach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 31. 1. W szkole istnieje możliwość działania szkolnego wolontariatu, aby uczniowie uwrażliwiali się na potrzeby innych oraz uczyli się empatii poprzez różnego rodzaju działania na rzecz potrzebujących.

2. Cele szkolnego wolontariatu:

- 1) uwrażliwianie uczniów na potrzeby i krzywdę innych osób;
- 2) kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 3) odnajdywanie w sobie empatii i energii potrzebnej do pomocy bliźnim;

- 4) rozwijanie zaradności, kreatywności oraz umiejętności współpracy w grupie rówieśniczej;
 - 5) dostrzeganie i ocenianie potrzeb: wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym, w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
3. Zasady działania szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.
 4. Zasadę działania wolontariatu określa „Regulamin działania wolontariatu w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”

§ 32. 1. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne - pielęgniarka, specjalista do spraw kadrowych, referent do spraw księgowości, starszy referent, specjalista d.s. płac, pomoc administracyjno-techniczna.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: robotnik do prac lekkich (sprzątaczką), robotnik gospodarczy, kucharz, pomoc kuchenna, szatniarz, robotnik wykwalifikowany, pomoc nauczyciela.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i pracowników usługowych sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Dyrektor tworzy stanowisko – głównego księgowego.

5. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) organizowanie pracy finansowej.

6. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

7. Dyrektor tworzy stanowisko kierownika gospodarczego.

8. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

9. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 32a. 1. W szczególnych sytuacjach w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny,

- telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
 4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
 6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

7. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego
10. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
11. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji, formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 13. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
 15. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując

tymsamym naukę własną w domu;

- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
15. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
 16. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
 17. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
 18. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia onlinei upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 19. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczycielai pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
 20. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
 21. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu dziennika lub telefonicznie.

22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział 6

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 33. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo -profilaktyczne.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 5) udzielanie nauczycielom rodzicom i dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 34. 1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 5

3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 5

4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 3

7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 4

8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki szkolnej na zasadach określonych w rozdziale 5

§ 35. 1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych oraz swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 36. 1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole zapewnia się mu nadzór ze strony osoby dorosłej.

§ 37.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 38. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 39. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację pracy przedszkola ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 40. 1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. 25 godzin w tygodniu.
3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nierealizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły

§ 41. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce;
- 3) informowanie uczniów o przewidywanej dla nich śródrocznej lub rocznej ocenie w ustalonym terminie (na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym);
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) wpisywanie do dziennika ustalonych przez siebie ocen przed posiedzeniem śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym (najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej);
- 6) umożliwianie uczniom poprawy ocen ze sprawdzianów i prac klasowych;
- 7) zwalnianie ucznia z odpowiedzi lub kartkówki w dniu, w którym uczeń ma "szczęśliwy numer";
- 8) motywowanie uczniów do wzbogacania wiedzy i osiągnięcia pozytywnych wyników z poszczególnych przedmiotów;
- 9) umożliwianie uczniom korzystania dwa razy w półroczu z nieprzygotowania do lekcji co odnotowywane jest w dzienniku (nie dotyczy sprawdzianów i prac klasowych);
- 10) zapowiadanie sprawdzianów i prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem (zapowiedź odnotowana jest w dzienniku);

§ 42. 1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wśród wychowanków oraz między uczniami i dorosłymi.

3. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) zajęć tematycznych do realizacji na godzinach wychowawczych;
 - b) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujące klasę;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia w szkole);
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie klasy i szkoły.
- 5) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu zorganizowania odpowiedniej pomocy na terenie szkoły lub w placówkach pozaszkolnych;
- 6) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
- 7) sporządzanie wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 8) w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami ustalanie formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin.
- 9) gromadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w teczce wychowawcy (teczka wychowawcy - pomoc psychologiczno- pedagogiczna).

4. Do obowiązków wychowawcy w szczególności należy:

- 1) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) opracowanie szczegółowego planu pracy wychowawczej z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wprowadzanie różnych form realizacji zadań wychowawczych np.: wieczorki tematyczne, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
- 4) współpraca z rodzicami w celu organizacji życia klasowego;
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami w celu informowania o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu;
- 6) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwianie im spotkań z nauczycielami uczącymi ich dziecko;
- 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego swoich wychowanków;
- 9) organizowanie pomocy wychowankom szczególnie doświadczonym przez los;
- 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;

§ 43. 1. Do podstawowych zadań nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego;
- 2) dokonanie wyboru programów nauczania oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne;
- 3) przekazanie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie integracyjne pisemnych i szczegółowych planów pracy na bieżący rok szkolny;
- 4) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne przy układaniu indywidualnego programu dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) ustalanie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów.

§ 44. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne w szczególności należy:

- 1) dokonanie diagnozy wstępnej tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych;
- 2) stworzenie IPET-u;
- 3) czuwanie nad realizacją kolejnych elementów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, m.in. tworzenie arkusza wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 4) wspólna realizacja z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie nauczania;
- 5) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym warunków pracy na najwyższym poziomie stosownie do ich indywidualnych możliwości;
- 6) współpraca z nauczycielem prowadzącym w opracowywaniu toku lekcji w taki sposób, aby nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i przyniosło pozytywne efekty dydaktyczne;
- 7) czuwanie nad złożonym procesem integracji pomiędzy dziećmi zespołu klasowego i szkolnego;
- 8) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych poprzez zachowanie właściwych relacji;
- 9) wspieranie rodziców dzieci z niepełnosprawnościami na różnych płaszczyznach rozwoju;
- 10) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu wyższym niż lekki.

§ 45. 1. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) prowadzi bazę programu MOL NET +;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom niepedagogicznym szkoły oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;

- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami (zajęcia czytelnicze, koła zainteresowań);
- 5) udziela informacji o nowościach wydawniczych uczniom i nauczycielom - promuje zbiory;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktycznej i opiekuńczo wychowawczej;
- 7) prowadzi statystykę czytelnictwa dzienną, miesięczną i semestralną. Przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki uwzględniając podstawę programową, wnioski nauczycieli, wychowawców, zespołów samokształceniowych i rodziców;
- 9) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
- 10) dokonuje selekcji zbiorów, dba o estetykę pomieszczeń;
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 12) współpracuje z bibliotekami miejskimi: publiczną i pedagogiczną w zakresie szkoleń dla nauczycieli, zajęć edukacyjnych dla uczniów, warsztatów, spotkań autorskich, konkursów;
- 13) wykonuje czynności związane z zakupionymi do biblioteki szkolnej podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi oraz czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi.

§ 46. 1. Do zadań nauczyciela –wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie planu pracy świetlicy na bieżący rok szkolny;
- 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 3) organizowanie zajęć, tworzenie warunków do nauki własnej (odrabiania prac domowych), wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na boisku szkolnym i placu zabaw;
- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 6) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabiania nawyków kulturalnej rozrywki, zajęć ruchowych i zabawy;
- 7) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 47. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) udzielanie i współorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych 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 wychowawcom, nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 8) Koordynowanie i realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w szczególności wynikających z misji szkoły;
- 9) Współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczno-wychowawczą i materialną;
- 10) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności i dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w przedszkolu i szkole.

§ 47a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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 mającym opracować IPET;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli radzie pedagogicznej.

§ 48. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 49. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 50. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół:

- 1) są tworzone nauczycielskie zespoły przedmiotowe i klasowe,
- 2) pracą zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora,
- 3) na początku roku szkolnego zespoły przedmiotowe opracowują plan pracy zespołu, który przedstawiony jest dyrektorowi,
- 4) spotkania zespołu są protokołowane,

5) dwa razy w roku szkolnym przewodniczący zespołu przedmiotowego przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu i składa wnioski dotyczące podnoszenia jakości pracy szkoły.

2. Zadaniami zespołów przedmiotowych są:

- 1) propozycje programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 6) proponowanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej trzy lata.

§ 51a. 1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzony przez pielęgniarkę.

2. Do zadań pielęgniarki należy:

- 1) profilaktyczna opieka nad uczniami;
- 2) integracja wszelkich działań podejmowanych dla zdrowia uczniów;
- 3) współpraca z rodzicami.

3. Pielęgniarka w razie potrzeby może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 51b. W sytuacji zagrożenia zdrowia, życia ucznia, pracownika lub innych osób, pracownik szkoły może użyć siły na tyle, ile jest niezbędne, aby zabezpieczyć zdrowie i życie ucznia lub innych osób. Przytrzymanie siłowe należy wykorzystać wtedy, kiedy inne środki zawiodły i są nieskuteczne.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52. 1. W szkole ustala się szczegółowe warunki wewnątrzszkolnego oceniania, o którym mowa w art.44b ustawy o systemie oświaty.

2. Ocenianiu podlegają:

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia, o którym mowa w pkt. 2 ust. 2 polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
5. Cele oceniania określa ustawa o systemie oświaty.
6. Osiągnięcia edukacyjne ucznia przedstawione są za pomocą ocen:
 - 1) bieżących;
 - 2) klasyfikacyjnych: śródrocznych i rocznych;
 - 3) końcowych.
7. Osiągnięcia edukacyjne przedstawione za pomocą ocen, o których mowa w pkt. 6 odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
8. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 53. 1. Formy informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych/pieczą zastępczej o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej:

- 1) wychowawcy klas I–III oraz klas IV–VIII informują rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu w każdym roku szkolnym) o wymaganiach edukacyjnych w danej klasie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej (informacje zapisujemy w protokole z zebrania);
- 2) wszyscy nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej (informacje zapisujemy w dzienniku lekcyjnym);
- 3) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) i rodziców (na pierwszym zebraniu) o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej

ocenie zachowania (informacje zapisujemy w dzienniku lekcyjnym i protokole z zebrania).

2. Terminy i formy informowania rodziców/opiekunów prawnych/pieczy zastępczej o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia oraz o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania.

1) wychowawcy i nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych/pieczy zastępczej o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów w czasie zebrań z rodzicami oraz w miarę potrzeb, w szczególności:

- a. podczas konsultacji indywidualnych nauczyciela z rodzicem,
- b. podczas korzystania z dziennika elektronicznego;

2) 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia ustnie a jego rodziców/opiekunów prawnych/pieczy zastępczej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania w formie pisemnej podczas zebrania. Rodzic potwierdza odbiór dokumentu własnoręcznym podpisem (wychowawca przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego).

3) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu klasowym wychowawca oddziału wzywa rodzica do szkoły w innym terminie, nie później jednak niż 5 dni od zebrania klasowego.

4) w przypadku niestawienia się rodzica (prawnego opiekuna) w szkole w dodatkowym terminie szkoła informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. W przypadku braku potwierdzenia odebrania listu poleconego, następuje powtórne wysłanie listu poleconego, które uznaje się za ostateczne poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów).

§ 54. 1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Zawierają one opis osiągnięć ucznia i wskazania do dalszej pracy. Uwzględnia się poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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.

6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej ustnej lub pisemnej również oceny wyrażone stopniem w skali 1 – 6.

7. Ustala się następujące ogóle kryteria stopni:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował treści wykraczające poza program danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach , zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania dalszej nauki;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę, nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela wykonać najprostszyc zadań.
8. Stopień ze znakiem plus „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia;
 9. Stopień ze znakiem minus „-” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, muzycznej, plastycznej – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 11. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w klasie. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z nim, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
 12. W klasach I – III ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) sprawdzanie techniki czytania;
 - 4) pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - 5) recytacja;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) kartkówki;
 - 8) praca domowa;
 - 9) praca plastyczna;
 - 10) praca techniczna;
 - 11) występ wokalny;
 - 12) aktywność;
 - 13) postawa sportowa, sprawność motoryczna;
 - 14) posługiwanie się środkami informatycznymi.

§ 55. 1. Wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534). Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określone są w przedmiotowych systemach oceniania.

2. W klasach IV–VIII ocenianie bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali cyfrowej:

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

3. Ocenami pozytywnymi są oceny ustalone w stopniach w pkt. 1 – 5.

4. Ocenami negatywnymi są oceny w pkt. 6.

5. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).

- 1) ocena niedostateczna „+” (1+) jest oceną negatywną.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia w szczególności:

- 1) praca klasowa;
- 2) testy;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) kartkówki;
- 5) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 7) przygotowanie do lekcji;
- 8) aktywność;
- 9) praca domowa;
- 10) praca projektowa;
- 11) testy sprawnościowe;
- 12) prace plastyczne i techniczne;
- 13) wiadomości i umiejętności muzyczne;

14) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów.

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną;

a) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane w e-dzienniku,

b) uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania,

c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji;

a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 7 dni,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,

c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;

3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji lub zagadnienia;

a) nie muszą być zapowiedziane,

b) nie podlegają poprawie;

4) W odpowiedzi ustnej ocenie podlega w szczególności:

a) znajomość zagadnienia,

b) samodzielność wypowiedzi,

c) kultura języka,

d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;

5) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

a) planowanie i organizacja pracy grupowej,

b) efektywne współdziałanie,

c) wywiązywanie się z powierzonych ról,

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

8. Przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) 0 – 29% punktów – niedostateczny;

2) 30 – 49% punktów – dopuszczający;

3) 50 – 74% punktów – dostateczny;

- 4) 75 – 89% punktów – dobry;
 - 5) 90 – 98% punktów – bardzo dobry;
 - 6) 99 - 100% poprawnych odpowiedzi w tym zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności – celujący.
9. Sprawdzone prace klasowe i sprawdziany powinny być oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni.
10. Prace klasowe i sprawdziany uczniów są udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom /opiekunom prawnym/pieczą zastępczej na ich wniosek, na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, u którego praca została napisana.
11. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania z przyczyn usprawiedliwionych, powinien zaliczyć go w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły sposobem ustalonym przez nauczyciela wspólnie z uczniem. Ocena z pracy klasowej jest odnotowana w dzienniku obok znaku nb.
12. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu, oprócz bardzo dobrej i celującej, w ciągu dwóch tygodni od oddania prac. Poprawioną ocenę odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym obok oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej.
13. Pracę klasową i sprawdzian można poprawić tylko raz.
14. Kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się.
15. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
16. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych za I i II półrocze w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, kartkówki, testy, odpowiedzi;
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział w zajęciach, przygotowanie do nich oraz aktywność ucznia na rzecz kultury fizycznej.
20. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących, jakie uczeń musi uzyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu: nie mniej niż 4.
21. Nauczyciel ustalając każdą ocenę, powinien ją krótko, ustnie lub pisemnie uzasadnić.

§ 56.1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie zaświadczenia lub opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

§ 57. 1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona, chyba że uczeń posiada odpowiednią ilość ocen bieżących (minimum 4) ocena zostanie wystawiona.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece. Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji tych zajęć.

§ 58. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nieuczęszczanie na zajęcia wyżej wymienione nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższego ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

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

w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 60. 1. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów);

1) przez brak przygotowania należy rozumieć w szczególności:

- a) brak pracy domowej, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego,
- b) nieprzygotowanie w zakresie posiadanych wiadomości z trzech ostatnich lekcji,
- c) brak materiałów i przyborów do zajęć praktycznych,
- d) brak stroju sportowego.

2. Nie ocenia się uczniów w ciągu dwóch dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

3. Nie ocenia się uczniów w ciągu dwóch dni od zakończenia ferii.

4. Wprowadza się prawo do ulgi tzw. „szczęśliwy numer”, zwalniającego ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnej oraz krótkiej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności tzw. „kartkówki”.

5. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 61. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia może wystawiać oceny bieżące.

§ 62. W klasach IV–VIII komisje powołane przez dyrektora szkoły przeprowadzają wewnątrzszkolne sprawdziany diagnozujące poziom opanowania wiedzy i umiejętności objęty podstawami programowymi w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 63. 1. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym zawsze otrzymują ocenę opisową, bez względu na etap edukacyjny, na którym się znajdują.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują ocenę opisową śródroczną i roczną w oddziałach I-III, a od oddziału IV otrzymują oceny wyrażone stopniem ze wszystkich przedmiotów nauczania. Takiego ucznia oceniamy wyłącznie w odniesieniu do stopnia realizacji jego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, bez

porównywania z uczniem pełnosprawnym. Uczeń ma również możliwość otrzymywania ocen:

- 1) celujących;
 - 2) bardzo dobrych.
3. Uczniowie z innymi rodzajami niepełnosprawności, ale intelektualnie na poziomie normy lub nieco poniżej (bez stwierdzenia niepełnosprawności intelektualnej), oceniani są tak samo (porównywalnie) jak ich pełnosprawni rówieśnicy (nacisk należy położyć na wysiłek ucznia i znalezienie jego „mocnej” strony).
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, ale po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w terminie trzech dni przed klasyfikacją.

§ 64. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach:

- 1) I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny zachowania;
- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania;
- 3) uczeń drugiego etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 4) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;

- 5) uczeń drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Uczeń ma prawo poprawić oceny roczne na warunkach ustalonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 65. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. 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 jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62 odnoszącym się do ucznia nieklasyfikowanego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, do którego warunki i tryb postępowania zostały określone zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy zgodne z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności.

§ 67. 1. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 51% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

- b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 2) w ciągu 5 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 3) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 5 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 4) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
- 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;
 - 2) wypełni wszystkie warunki i zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.
4. Uczeń może także uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.
5. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§ 68. 1. W klasach I – III ocena zachowania ucznia jest oceną opisową w poszczególnych kompetencjach oddziaływań wychowawczych, tj.:

- 1) tworzenie obrazu siebie;
 - 2) sposoby pracy;
 - 3) współpraca z innymi;
 - 4) zachowanie w różnych sytuacjach.
2. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka w formie:

- 1) słownej (na obowiązkowych zebraniach z rodzicami oraz według potrzeb wychowawcy i rodzica);
- 2) pisemnej (śródroczna i roczna – świadectwo).

§ 69. 1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

2. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględnić w szczególności:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
 - b) sumienność w nauce /przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych/,
 - c) poszanowanie książek, zeszytów, przyborów,
 - d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - e) zmiana obuwia,
 - f) wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań (w szczególności udział w zajęciach wynikających z opinii PP-P);
- 2) kultura osobista:
 - a) uczciwość w postępowaniu codziennym, reagowanie na zło,
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) kulturalne zachowanie w szkole i w miejscach publicznych,
 - c) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbałość o estetykę ubioru i fryzury,
 - d) kulturalne zachowanie podczas przerw, bez niebezpiecznych zabaw i zbędnego hałasowania,
 - e) spokojne wchodzenie i wychodzenie z klasy/szkoły/obiektów kulturalnych;
- 3) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:
 - a) poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
 - f) dbałość o ład i porządek, estetykę oddziału, szkoły, obiektów kulturalnych,
 - g) nieuleganie nałogom,
 - h) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - i) pomoc w organizacji imprez szkolnych,
 - j) praca na rzecz szkoły i klasy/zadania wykonywane po zajęciach lekcyjnych/,
 - k) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 4) postawy wobec kolegów i innych osób:

- l) prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
- m) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
- n) pomoc słabszym w nauce i różnych sytuacjach życiowych,
- o) okazywanie szacunku starszym,
- p) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania się,
- q) wystrzeżenie się bicia, przezywania, bezpodstawnego oskarżenia kolegów.

§ 70. 1. Ustala się następującą skalę ocen zachowania dla uczniów klas IV–VIII:

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

2. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) w dzienniku elektronicznym w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
 - i) wygląd ucznia jest zgodny ze statutem.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) przestrzega regulamin szkolny i jest systematyczny w nauce,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w dzienniku ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom;
 - h) wygląd ucznia jest zgodny ze statutem.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) przestrzega regulaminy i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż kilka pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom;
 - h) wygląd ucznia jest zgodny ze statutem.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin i sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - f) w ciągu semestru otrzymuje częste pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,

- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - h) wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, nie jest zgodny ze statutem.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e) w ciągu półrocza otrzymuje bardzo często uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia (ucieczka z zajęć edukacyjnych) nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
 - h) celowo, świadomie i notorycznie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole,
 - i) łamie zasady posiadania i używania urządzeń elektronicznych;
 - j) wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, nie jest zgodny ze statutem.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin (ucieczka z zajęć edukacyjnych),
 - f) działa w nieformalnych grupach,
 - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
 - h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wystawia wychowawca oddziału, uwzględniając samoocenę ucznia oraz oceny nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 71. 1. Uczeń ma prawo uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli jest ona wg ucznia lub rodziców ucznia (prawnych opiekunów) zaniżona.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej składają do wychowawcy oddziału podanie z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania, opisując wszystkie kryteria oceny.

3. Wychowawca oddziału w terminie 7 dni od daty wpłynięcia podania (o którym mowa w pkt.2.) ponownie rozpatruje zasadność przewidywanej rocznej oceny zachowania, uwzględniając w szczególności:

- 1) opisane w podaniu kryteria spełnienia oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 2) opinię nauczycieli;
- 3) opinię uczniów danego oddziału.

4. O podjętej decyzji wychowawca oddziału informuje osobiście ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Podjęta przez wychowawcę oddziału decyzja jest ostateczna.

5. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w pkt. 4, wychowawca oddziału sporządza informację zawierającą:

- 1) termin rozpatrzenia podania;
- 2) ustaloną roczną ocenę zachowania;
- 3) krótkie uzasadnienie ustalonej oceny.

§ 72. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. W ósmej klasie szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

5. 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.

Rozdział 9

Uczeń Szkoły

§ 73. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 5) do informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych, zdrowotnych;
- 6) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 7) zachowania tajemnicy spraw powierzonych;
- 8) właściwego odnoszenia się nauczycieli i pracowników szkoły do ucznia;
- 9) ochrony swojej własności;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i w dni wolne (po uzyskaniu zgody od dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej, ze względu na bezpieczeństwo młodzieży i zabezpieczenie majątku szkoły);
- 12) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) do otrzymania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 17) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły
- 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się oraz aktywnego w nich uczestniczenia, a także nie zakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
- 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych przez rodziców/opiekunów prawnych/pieczą zastępczej;
- 6) poznania historii szkoły, szanowania symboli szkoły, kultywowania jej tradycji;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) podkreślania uroczystym strojem świąt szkolnych;
- 9) dbania o schludność ubioru, jego czystość i estetykę;
- 10) chronienia i zabezpieczania własności prywatnej przed kradzieżą;
- 11) dbania o wspólne dobro, ład, porządek w szkole oraz o sprzęt i pomoce naukowe;
- 12) naprawienia wyrządzonych szkód, poniesienia konsekwencji finansowych, naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia;
- 13) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
- 14) dbania o zdrowie, higienę, rozwój, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 15) nie ulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości, a w szczególności przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy oraz wszelkim zachowaniom wulgarnym;
- 16) szanować i chronić przekonania oraz własność innych osób;
- 17) natychmiastowego informowania dyrekcję lub nauczycieli o zaistnieniu zagrożenia zdrowia lub życia własnego albo kolegi;

- 18) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów, które mogą być niebezpieczne, rzeczy cennych, pamiątek;
- 19) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań społecznych (np. dyżur w klasie);
- 20) dbania o bezpłatne podręczniki lub materiały edukacyjne, tak by służyły przez okres trzech lat, jeśli jest ich pierwszym użytkownikiem lub odpowiednio krócej, jeśli jest ich kolejnym użytkownikiem.

2a. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny. Strój szkolny ma być: schludny, czysty.

- 1) Estetyka wyglądu ucznia:
 - a) uczniowie są zobowiązani do utrzymania włosów w czystości i zachowania ogólnej estetyki fryzury;
- 2) Zabrania się:
 - a) farbowania włosów na intensywny kolor;
 - b) posiadania tatuaży;
 - c) noszenia zbyt krótkich spódniczek oraz spodenek;
 - d) strój nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, ozdób typu swastyki;
- 3) W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - a) dziewczęta: ciemna spódnica, spodnie, biała bluzka;
 - b) chłopcy: ciemne spodnie, biała koszula.
- 4) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy:
 - a) koszulka, spodenki, dresy, obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
 - b) w okresie jesienno-zimowym obowiązują dresy, czapki, rękawiczki, odpowiednie obuwie sportowe do ćwiczeń na zewnątrz;
 - c) zabrania się noszenia długich paznokci, kolczyków w nosie, wargach, brwiach.
- 5) W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
- 6) W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

3. Uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym/pieczą zastępczej przysługuje prawo do

składania skarg do dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

4. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi i ustalenia w formie pisemnej przekazuje wnioskodawcy.

6. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni/pieczą zastępczej mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 74. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa „Regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce”.

§ 75. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, naruszenie zasad współżycia społecznego, uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) naganą pisemną wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie;
- 4) naganą dyrektora szkoły ;
- 5) zakaz uczestniczenia w rozrywkowych imprezach klasowych, szkolnych i w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz ;
- 6) zawieszenie przez dyrektora szkoły pełnienia funkcji społecznej;
- 7) pisemne powiadomienie rodziców;
- 8) obniżenie oceny z zachowania;
- 9) przeniesienie do równoległej klasy (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
- 10) w szczególnych przypadkach, po przeprowadzonych rozmowach z dyrektorem szkoły, pedagogiem oraz na umotywowany wniosek wychowawcy i rady pedagogicznej dyrektor szkoły może zwrócić się do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) skreślenie z listy uczniów z zastrzeżeniem § 77. pkt 1;

- 12) za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice /opiekunowie prawni/pieczy zastępczej (o ile to możliwe, uczeń musi sam je usunąć);
2. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców/opiekunów prawnych/pieczy zastępczej.

§ 76. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do dyrektora w ciągu 7 dni od daty wymierzonej mu kary.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
3. W szkole nie stosuje się kar naruszających godność osobistą i nietykalność uczniów.

§ 77. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu w świetle przepisu art. 15 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

2. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców;
3. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 2) kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt 1;
- 3) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt 1;
- 4) przebywania na terenie szkoły, a także na imprezach organizowanych przez szkołę, wycieczkach, w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz ich posiadania, przechowywania lub rozprowadzania;
- 5) systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
- 6) kiedy zachowanie ucznia zagraża współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu;
- 7) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole w wymiarze ustalonym w procedurach postępowania wobec ucznia wagarującego;
- 8) udziału w kradzieżach, rozbojach, wandalizmach i pobiciach.

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wyczerpaniu przewidzianych kar. W uzasadnionych przypadkach można skreślić ucznia nie stosując uprzednio w/w kar.

5. Procedura skreślania ucznia z listy uczniów:

- 1) skierowanie wniosku przez wychowawcę do rady pedagogicznej w sprawie

skreślenia z listy uczniów;

- 2) po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 3) podjęcie decyzji przez dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 4) możliwość odwołania się ucznia od wydanej decyzji w terminie 14 dni poprzez swoje organy przedstawicielskie lub bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 5) dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołania utrzymuje decyzję o skreśleniu ucznia.

§ 78. 1. Na każdym etapie edukacji uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy;
 - 2) pochwałą ustną dyrektora szkoły.
2. W pierwszym etapie edukacji uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) dyplom uznania na koniec pierwszego półrocza;
 - 2) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego.
3. W drugim etapie edukacji uczeń może otrzymać:
- 1) dyplom wzorowego ucznia na zakończenie pierwszego półrocza;
 - 2) nadanie tytułu „Sportowiec Roku” na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) nadanie tytułu „Prymus Roku” na zakończenie roku szkolnego;
 - 4) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego.
4. Wychowawca klasy może nagrodzić ucznia pochwałą ustną z inicjatywy własnej lub innego nauczyciela na podstawie analizy uzyskanych przez ucznia osiągnięć w zakresie postępów w nauce, zachowaniu i aktywności na rzecz klasy.
5. Dyrektor szkoły może nagrodzić ucznia pochwałą ustną z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej na podstawie uzyskania przez ucznia wyróżniających się wyników w nauce, rzetelnego wywiązywania się z obowiązków ucznia, aktywnością na rzecz szkoły lub klasy oraz innych form zachowania budzących uznanie.
6. W pierwszym etapie edukacji podstawą do przyznania nagród wymienionych w ust. 2 są szczególne osiągnięcia w nauce i aktywny udział w życiu klasy i szkoły. O przyznaniu nagrody uczniowi decyduje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
7. W drugim etapie edukacji podstawą do przyznania nagród wymienionych w ust. 3 są:
- 1) dyplom wzorowego ucznia – uzyskanie przez ucznia średniej ocen 4,75 i powyżej oraz wzorowej lub bardzo dobrej oceny zachowania;

- 2) tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: wysokimi wynikami w zawodach sportowych, działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
 - 3) przyznanie tytułu „Prymus Roku” określa odrębny regulamin;
 - 4) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego otrzymują uczniowie, którzy:
 - a) uzyskali średnią ocen 4,75 i powyżej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 5) podziękowania otrzymują uczniowie wchodzący w skład poczty sztandarowej oraz wyróżniający się w innych formach aktywności.
- 7a. W klasach integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym na zakończenie roku szkolnego:
- 1) wyróżniający się uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą otrzymać wyróżnienie oraz nagrodę książkową.
 - 2) uczeń wskazany przez uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może otrzymać dyplom „Przyjaciela”.

7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

- 1) od otrzymanej nagrody uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
- 2) dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie samodzielnie lub zwraca się o opinię do wychowawcy oddziału, nauczycieli uczących ucznia oraz pedagoga szkolnego w terminie 7 dni od jego wniesienia;
- 3) o wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia wychowawca oddziału ustnie informuje ucznia lub jego rodziców.

Rozdział 10

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 79. 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne, zebrania rodziców z wychowawcami oddziałów i innymi nauczycielami.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 4 razy w roku.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach;
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem;
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach (w formie pisemnej lub osobiście) w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 2) osobistego lub w formie pisemnej zwalniania ucznia z zajęć;
- 3) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas według ustalonego harmonogramu;
- 4) przybycia do szkoły na prośbę pracownika szkoły;
- 5) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
- 6) zapewnienia warunków do przygotowania się ucznia do zajęć;
- 7) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły lub zniszczeń dokonanych przez ucznia podczas wyjść i wyjazdów pozaszkolnych;
- 8) osobiście włączać się w życie szkoły, do której uczęszcza dziecko i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

§ 80. 1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) organizacja zajęć świetlicowych w szkole;
- 2) umożliwienie korzystania z zajęć świetlicy środowiskowej;
- 3) bezpłatne dożywianie z funduszu MOPR;
- 4) występowanie o zapomogi socjalne, zasiłki, stypendia do instytucji takich jak MOPR, Stowarzyszenie Pomocy Szkole, PCPR, Szkolne Koło CARITAS;
- 5) pomoc materialna udzielana przez radę rodziców i szkolne akcje charytatywne;
- 5) kierowania do PP-P w celach diagnostycznych lub terapeutycznych;
- 6) zapewnienie uczniom integracji ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniom objętych nauczaniem indywidualnym uwzględniając ich stan zdrowia;
- 7) wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, pieczy zastępczej, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 8) wnioskowanie o skierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich.

2. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- 1) sugerowanie badań diagnostycznych, porad i konsultacji ze specjalistami i terapeutami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych (stosownie do potrzeb dziecka) ze względu na trudności dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) pomoc rodzicom w gromadzeniu dokumentacji na badania specjalistyczne oraz wypełnianie wniosków o zapomogi lub dofinansowanie do instytucji miejskich;
- 3) realizacja programów, warsztatów i spotkań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym w celu zapobiegania uzależnieniom i patologiom społecznym, zarówno na terenie szkoły, jak i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) ścisła współpraca z Policją, MOPR, PCPR, TPD, Sądem ds. nieletnich, Strażą miejską, kuratorami sądowymi i społecznymi oraz asystentami rodzin.

§ 81. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami i prawnymi opiekunami ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

- 1) doradztwo dla rodziców w zakresie:
 - a) rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - b) dojrzałości szkolnej,
 - c) problemów dojrzewania,
 - d) rozwiązywania problemów wychowawczych – działań przeciw agresji,

- e) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym,
 - f) zapobieganie uzależnieniom,
 - g) badaniu dziecka pod kątem dysleksji, dysortografii, dysgrafii, wad wymowy;
- 2) organizacja dni otwartych;
 - 3) uczestnictwo w prezentacjach dorobku szkoły podczas imprez szkolnych;
 - 4) kontakt z rodzinami zastępczymi, asystentami rodzin oraz kuratorami;
 - 5) współudział rodziców w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez rekreacyjnych;
 - 6) spotkania indywidualne z rodzicami oraz z zespołami nauczycieli, specjalistami;
 - 7) możliwość udziału rodziców w posiedzeniach zespołów klasowych uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) organizowanie spotkań ze specjalistami PP-P, Policji, Sądu, pedagogiem szkolnym;
 - 9) współpraca z Radą Rodziców.

§ 82. 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 choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:

- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami na każdej lekcji oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji, warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;

- 2) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 3) zespół tworzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
- 4) zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 5) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
- 6) program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę od początku roku szkolnego,
 - b) 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- 7) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
- 8) zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
- 9) rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o terminie spotkań zespołu nauczycieli.

12. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne.

- 1) Do oddziału integracyjnego mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
 - a) do oddziału integracyjnego przyjmuje się do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się zmniejszenie liczby uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym, w przypadku gdy liczba uczniów niepełnosprawnych zmniejszy się poniżej 3;
- 2) przyjęcie uczniów do oddziałów integracyjnych jest poprzedzone:
 - a) spotkaniem z rodzicami deklarującymi chęć zapisania dziecka do zespołu integracyjnego;

- 3) uczniowie są objęci opieką dwóch nauczycieli prowadzących oddział integracyjny, a także opieką specjalistów: logopedy, pedagoga, pielęgniarki szkolnej;
- 4) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły;
- 5) kwalifikacji dzieci do klas integracyjnych dokonuje komisja w składzie:
 - a) wicedyrektor szkoły,
 - b) pedagog i nauczyciele specjaliści,
 - c) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczący w klasach integracyjnych.

§ 83. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 84. 1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

- 1) flagę narodową;
- 2) hymn państwowy;
- 3) sztandar szkoły;
- 4) hymn szkoły;
- 5) logo szkoły.

§ 85. 1. Flaga państwowa to symbol, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.

2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, Święto Flagi, rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

- 3) uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe;
3. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
4. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.

§ 86. 1. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

2. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

3. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: *Baczność. Do hymnu państwowego.*

§ 87. 1. Opis sztandaru.

Sztandar szkoły składa się z kwadratowego płata tkaniny obszytego złotą frędzlą. Na awersie, w samym środku, znajduje się biały orzeł z koroną na biało-czerwonym tle. Wokół niego widnieje wyhaftowany złotą nicią w półkołu napis: BÓG HONOR OJCZYŻNA. Rewers sztandaru utrzymany jest w kolorze chabrowym. W centrum znajduje się wizerunek patrona szkoły. Powyżej niego wyhaftowano nazwę „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Stanisława Staszica”, poniżej umieszczono napis „w Ostrołęce”. Drzewiec sztandaru wykonany jest z jasnego drewna toczonego zwieńczonego niklowanym, dwustronnym orłem.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

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

4. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie pedagoga.

6. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

7. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.

8. Powołuje się dodatkowe dwa składy rezerwowe pocztu, które mogą zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.

9. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekunów pocztu sztandarowego, w porozumieniu z wychowawcami klas i dyrekcją szkoły.

10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

11. Insignia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

2) białe rękawiczki.

12. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,

2) Święto Edukacji Narodowej,

3) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

4) Święto Odzyskania Niepodległości,

5) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

6) Święto Patrona Szkoły

7) ceremonia pożegnania klas ósmych,

8) zakończenie roku szkolnego,

9) inne uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce lub jej delegacja.

14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.

15. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

16. Opiekę nad pocztem sztandarowym sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 88. 1. Szkoła posiada hymn.

2. Hymn szkoły jest śpiewany podczas następujących uroczystości szkolnych:

1) Święto Patrona Szkoły,

- 2) ślubowanie klas pierwszych
 - 3) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) ceremonia pożegnania klas ósmych.
3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego - przyjmują postawę zasadniczą.
4. Tekst hymnu szkoły:

*Zostań zawsze w mej pamięci
Taka mądra, dobra, jasna,
Pełna gwaru i piosenki,
Kolorowa, ciepła, własna.*

*Ref. Herbem imię Twoje wplotę
W serca mego tarczę.
By na szare dni i słotę
Było zawsze mi oparciem.
Aby kochać mi pomogła
W każdej chwili trudnej.
Jednakowo maj pogodny,
Jak i w chmurne życia grudnie.*

*Kiedy czas się już odmierzy,
Skończy bieg ostatnia klasa.
Niech Nas żegna jak żołnierzy
Wódz najmiłszy szkoła nasza.*

Ref. / - / / - /

§ 89. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce i prezentowane jest:

- 1) na materiałach promujących szkołę: broszurach, ulotkach, folderach, prezentacjach,
- 2) pismach okolicznościowych: podziękowaniach, listach gratulacyjnych, referencjach, prośbach, zaproszeniach i dyplomach,
- 3) na witrynie internetowej naszej szkoły.

§ 90. Uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Ostrołęce

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Edukacji Narodowej;
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 6) Święto Patrona Szkoły;
- 7) Ceremonia pożegnania klas ósmych;
- 8) Zakończenie roku szkolnego;

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 91. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 92. 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 93. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Statut zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 28.11.2017 r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018

Zmiany w statucie zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2019 r. uchwałą nr 8/2019/2020

Zmiany w statucie zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2022 r. uchwałą nr 1/2022/2023.

Zmiany w statucie zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 06.02.2024 r. uchwałą nr 13/2023/2024