

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. JANUSZA KORCZAKA
BŁONIU**



SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA.....	3
ROZDZIAŁ I	4
Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ II.....	5
Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania.....	4
ROZDZIAŁ III	27
Warunki, formy i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	27
ROZDZIAŁ IV.....	56
Organy Szkoły i ich kompetencje.....	56
ROZDZIAŁ V	75
Organizacja pracy Szkoły	75
ROZDZIAŁ VI.....	92
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	92
ROZDZIAŁ VII.....	106
Uczniowie Szkoły	106
ROZDZIAŁ VIII	119
Współdziałanie Szkoły ze środowiskiem lokalnym	119
ROZDZIAŁ IX.....	121
Ceremoniał Szkoły	121
ROZDZIAŁ X	126
Postanowienia końcowe.....	126

PREAMBUŁA

Preambuła do Statutu Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu

"Non scholae, sed vitae discimus"
"Uczymy się nie dla szkoły, lecz dla życia"

Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu jest placówką, która dba o wszechstronny rozwój uczniów, umożliwiając poszerzenie ich zainteresowań i uzdolnień oraz osiąganie sukcesów na miarę możliwości każdego z nich. Uwrażliwiamy na potrzeby innych ludzi, uczymy tolerancji i empatii.

W naszej Szkole uczeń zdobywa rzetelną wiedzę i umiejętności w przyjaznej i bezpiecznej atmosferze. Uczymy odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, szacunku dla tradycji, a zarazem otwarcia na współczesny świat i wartości innych kultur. Budujemy pozytywny obraz Szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji. Działamy na rzecz środowiska lokalnego i prezentujemy w nim swoje osiągnięcia.

Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-gospodarczy są współgospodarzami Szkoły. Wspólne wysiłki Szkoły i domu służą rozwojowi naszych wychowanków.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy – SP2.
3. Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoni, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Błoni przy ulicy Narutowicza 21.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję Szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale Rady Gminy Błonie.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Błonie.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Błonie.
5. Szkoła prowadzi – na podstawie odrębnych przepisów – wydzielony rachunek dochodów Samorządowych Jednostek Budżetowych.
6. W Szkole mogą być realizowane projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych. W tym zakresie Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła używa 2 pieczęci urzędowych, metalowych okrągłych, tłoczonych – małej (20 mm średnicy) i dużej (36 mm średnicy) o treści:
 - 1) mała: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Janusza Korczaka w Błoni,
 - 2) duża: Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoni,
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej z pełną nazwą Szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoni.
9. Biblioteka i świetlica dysponują pieczęciami nagłówkowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, a także psycholog, pedagog szkolny, logopeda i inni specjaliści, sekretarz Szkoły dysponują pieczętami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie elektronicznej oraz papierowej i przechowuje ją, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze Szkoły funkcjonują oddziały integracyjne.
4. W Szkole działają: biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. W strukturze szkoły mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze.
6. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu.
 - 1) Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

Cele kształcenia

1. Szkoła jest wspólnotą nauczycieli, uczniów i rodziców, współpracujących ze sobą duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji poszczególnych organów Szkoły: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
2. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia – Szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój

intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny oraz wdrażając do samokształcenia.

4. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z predyspozycjami.

5. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

1) przyswojenie przez uczniów wiedzy określonej w podstawie programowej szkoły podstawowej,

2) zdobycie przez uczniów umiejętności i wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

6. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Szkole należy :

1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność oraz jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,

2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,

3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie jak i w piśmie,

5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji,

6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,

7) umiejętność pracy zespołowej.

7. Każdy nauczyciel :

1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim i dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów,

- 2) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzając warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, podporządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz stosując technologię informacyjno- komunikacyjną na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 3) odwołuje się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracuje z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 4) poświęca dużo uwagi edukacji medialnej, aby kształtować właściwy odbiór i wykorzystywanie mediów,
 - 5) kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 6) kształtuje w uczniach postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunku dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, kultura osobista, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 7) kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 8) podejmuje odpowiednie działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji i nietolerancji,
 - 9) rozwija w dziecku szacunek dla rodziny i poszanowanie dla natury,
 - 10) rozwija w dziecku szacunek dla praw człowieka i podstawowych swobód obywatelskich.
8. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez :
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program Wychowawczy – Profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Szkoła umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając ich rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa uczniów w lekcjach religii lub etyki.

10. Szkoła zapewnia uczniom prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:

1) dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, wybranej platformy internetowej obsługującej domenę szkoły, strony internetowej placówki, e-maila, telefonicznie,

2) nauczyciele realizują obowiązujące podstawy programowe w poszczególnych oddziałach z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia, uwzględniając:

a) kształcenie z wykorzystaniem technologii cyfrowej, z wykorzystaniem własnych pomocy oraz wskazaniem źródeł i materiałów, w tym w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,

b) nauczania online na platformie internetowej obsługującej domenę szkoły,

c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą dziennika elektronicznego, platformy internetowej obsługującej domenę szkoły, e-maila, telefonicznie, lub w innej, bezpiecznej i dostępnej dla uczniów i rodziców.

12. Dyrektor placówki zobowiązany jest do zorganizowania lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, które ma miejsce w związku z:

1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,

3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,

4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem

§ 5

Zadania Szkoły

1. Zadania Szkoły to w szczególności:

1) pełna realizacja podstawy programowej, przy dostosowaniu treści, metod i organizacji zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia,

2) wdrażanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy,

3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia, wspomagającego ucznia w jego rozwoju w celu osiągnięcia

dojrzałości w 5 sferach: fizycznej, intelektualnej, psychicznej, społecznej, duchowej i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom,

- 4) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie,
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) umożliwienie uczniom rozwoju ich zainteresowań, pasji, uzdolnień,
- 7) tworzenie warunków do prezentowania osiągnięć uczniów, np. muzycznych, wokalnych, recytatorskich, tanecznych, konstrukcyjnych, sportowych, innych,
- 8) organizowanie dla uczniów wybitnie uzdolnionych indywidualnego toku lub programu nauki,
- 9) organizowanie – zgodnie z potrzebami uczniów – nauki religii, etyki, zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 10) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w tym organizowanie dla tych uczniów nauki języka polskiego,
- 11) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych/etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
- 12) zapewnienie uczniom warunków do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 14) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką Szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły, inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole,
- 15) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie ferii letnich i zimowych:
 - a) zasady organizacji zajęć organizowanych w czasie ferii letnich i zimowych, tzw. Lata w Mieście/Zimy w Mieście ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym,
 - b) Szkoła może być organizatorem wypoczynku letniego i zimowego poza miejscem zamieszkania (kolonie, obozy, zimowiska),

- 16) organizowanie dożywiania uczniów,
 - 17) promowanie zasad zdrowego odżywiania, w tym poprzez udział w akcjach umożliwiających uczniom spożywanie w Szkole mleka/przetworów mlecznych, owoców, warzyw,
 - 18) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
 - 19) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki i czytelnicy multimedialnej,
 - c) świetlicy,
 - d) sali gimnastycznej,
 - e) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - f) gabinetów terapeutycznych,
 - g) kompleksu boisk,
 - h) placów zabaw,
 - i) „Zielonej Klasy”.
2. Wymienione zadania realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły, w porozumieniu z rodzicami, przy zastosowaniu zasady partnerstwa i dialogu, w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły i osiągnięcia zakładanych celów uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6

Zadania Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym

1. Istotą działań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły jest współpraca całej społeczności szkolnej.
2. Podstawowym celem realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie uczniów w rozwoju, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, oraz zapobieganie zachowaniom ryzykownym i dążenie do ochrony przed zagrożeniami, jakie niesie współczesny świat.
3. Działalność wychowawczo-profilaktyczna w Szkole polega na realizacji działań z zakresu promocji zdrowia, profilaktyki uzależnień oraz wspomaganie ucznia

w jego rozwoju w celu osiągnięcia pełnej dojrzałości w 5 sferach: fizycznej, intelektualnej, psychicznej, społecznej, duchowej.

4. Zadania Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym obejmują:
 - 1) współdziałanie całej społeczności Szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta,
 - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, wśród których najważniejsze jest zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój,
 - 3) współpracę z rodzicami w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych, promowania zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych,
 - 4) wzmacnianie wśród uczniów poczucia więzi ze Szkołą, małą i dużą ojczyzną,
 - 5) kształtowanie w Szkole przyjaznego klimatu współpracy pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej,
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, rozwijanie wolontariatu,
 - 7) przygotowanie dzieci do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce polskiej i światowej,
 - 8) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w tym radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji (także emocji innych ludzi),
 - 9) kształtowanie krytycznego myślenia, asertywności, wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
 - 10) poszerzenie wiedzy dzieci, nauczycieli, rodziców o zagrożeniach mogących zaburzyć rozwój uczniów.
5. Corocznie prowadzona jest diagnoza potrzeb i problemów społeczności szkolnej. Opracowanie diagnozy dokonuje zespół nauczycieli we współpracy z Radą Rodziców.
6. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy opracowywana jest corocznie aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 7

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

1. Szkoła organizuje i zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 5) posiadającym opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
4. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzedza obserwacja pedagogiczna prowadzona przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
5. Obserwacja pedagogiczna ma na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) przyczyn trudności w uczeniu się,
 - 2) przyczyn zaburzeń zachowania,
 - 3) szczególnych uzdolnień.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor. Za planowanie i koordynację działań skierowanych do konkretnych uczniów odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Współpracuje on z innymi nauczycielami i specjalistami.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalone są formy tej pomocy, okres jej udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

9. Jeśli w trakcie roku szkolnego w wyniku obserwacji dziecka któryś z nauczycieli zauważy potrzebę wsparcia go poprzez udział w konkretnych zajęciach, zgłasza to wychowawcy klasy, a ten specjalistom.
10. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
11. Rodzice uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są na piśmie o formach i zakresie udzielanego wsparcia.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Realizowane przez Szkołę formy wsparcia uczniów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują:
 - 1) bieżące wsparcie uczniów na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, Integrację Sensoryczną, EEG Biofeedback, terapię słuchową Johansena, arteterapię, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, spotkania z pedagogiem, psychologiem oraz inne o charakterze terapeutycznym),
 - 3) gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy oraz zaburzeniami psychoruchowymi,
 - 4) zajęcia wyrównawcze,
 - 5) zajęcia rozwijające dla uczniów zdolnych,
 - 6) warsztaty w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się/mnemotechniki,
 - 7) pomoc koleżeńską oraz indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniami na zajęciach,
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,

c)terapeuta (pedagogiczny, Integracji Sensorycznej, arteterapeuta, EEG Biofeedback, inny),

d)logopeda,

e)specjalista gimnastyki korekcyjnej,

f) pedagog specjalny.

15. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

16. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
- 5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

17. Nauczyciele oraz specjaliści, którzy udzielali uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy, co najmniej raz na semestr oceniają efektywność tejże i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę/wzmocnienie funkcjonowania ucznia.

18. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

19. Dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkolnych, Szkoła organizuje

kształcenie w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na wniosek rodziców.

20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, MSCDN-em oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
21. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń. Polega ona na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów oraz wsparcie dla ich rodziców organizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zdalnie). Dotyczy to również zajęć rewalidacyjnych organizowanych dla dzieci niepełnosprawnych:
 - 1) Organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną/zajęcia rewalidacyjne, uwzględnia się ograniczenia wynikające ze specyfiki prowadzonych zajęć.
 - 2) Dopuszcza się możliwość wstrzymania realizacji określonej formy zajęć specjalistycznych ze względu na brak możliwości, np. technologicznych ich prowadzenia.
 - 3) O zmianach w zakresie prowadzonych zajęć decyduje dyrektor.

§ 8

Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do klas integracyjnych i do klas masowych, zgodnie z wolą rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Jeśli w trakcie kształcenia dziecko, które przyjęte zostało do klasy masowej, otrzyma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pozostaje w tej klasie, chyba że rodzic wyrazi chęć przeniesienia go do klasy integracyjnej, pod warunkiem że istnieje taka możliwość i za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. Co najmniej 2 razy w roku Szkoła dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia objętego kształceniem specjalnym.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy, w tym ustalenie jej form i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Zespołu nauczycieli i specjalistów bezpośrednio pracujących z tym uczniem.
6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
 - 5) możliwość realizacji wybranych przedmiotów w formie indywidualnej (na terenie szkoły), zgodnie z zapisami w orzeczeniu, po wydaniu decyzji przez Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Tworzenie dokumentacji dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny redagowany jest przez nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne/wychowawcę klasy (jeśli wychowawcą klasy jest nauczyciel przedmiotu, otrzymuje wsparcie od Zespołu Integracyjnego),
 - 2) redakcję Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego poprzedza:
 - a) zebranie informacji o funkcjonowaniu dziecka (zmianach w funkcjonowaniu) od rodziców, dokładne zapoznanie się z orzeczeniem PPP,
 - b) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia,
 - c) spotkanie nauczycieli wspomagających z nauczycielami uczącymi dziecko, wspólne ustalenie dostosowania wymagań na poszczególnych przedmiotach dla konkretnego ucznia,
 - d) ustalenie przydziału godzin rewalidacji,

- e) po zebraniu wszystkich danych i zredagowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego spotkanie z rodzicami (do 30 września lub w trakcie roku szkolnego - do 30 dni od przyjęcia do Szkoły dziecka niepełnosprawnego/ otrzymania orzeczenia przez dziecko dotychczas pełnosprawne),
- f) wszyscy nauczyciele uczący dziecko niepełnosprawne mają obowiązek zapoznania się z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym i stosowania się do zawartych w nim zaleceń.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem mające na celu poprawę jego funkcjonowania oraz wzmocnienie jego udziału w życiu szkolnym, w tym działania o charakterze rewalidacyjnym (uczniowie niepełnosprawni), resocjalizacyjnych (uczniowie niedostosowani społecznie), socjoterapeutycznych (uczniowie zagrożeni niedostosowaniem społecznym),
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia,
 - 5) zakres współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi instytucjami/podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - 2) zasad i warunków sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności szkolnych,
 - 3) zadawanie prac domowych.
12. Przy ocenie zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym Szkoła uwzględnia ich indywidualne możliwości.
 13. Szczegółowe zasady organizowania nauki i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem określają odrębne przepisy.

§ 9

Organizacja nauczania indywidualnego

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizowane jest na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zamieszkania ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 - 1) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (np. WF, język obcy).

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
9. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego, wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. W przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego Dyrektor Szkoły powiadamia o tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.
12. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu - na zasadach określonych w WZO.
13. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

§ 10

Organizacja indywidualnego toku/programu nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Uczeń ubiegający się o Indywidualny Tok Nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny Tok Nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować Indywidualny Tok Nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym Tokiem Nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na Indywidualny Tok Nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na Indywidualny Tok Nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na Indywidualny Tok Nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej Szkole, na wybrane zajęcia w Szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form Indywidualnego Toka Nauki:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z Indywidualnego Toka Nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie Indywidualnego Toka Nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie Indywidualnego Toka Nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 11

Organizacja nauczania dzieci niebędących obywatelami polskimi lub powracających z zagranicy

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz dzieci mające polskie obywatelstwo, które pobierały naukę w szkołach za granicą, korzystają z nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W pracy z uczniem niebędącym obywatelem polskim nauczyciele rozwijają w nim szacunek dla wartości kraju, w którym mieszka i kraju, z którego pochodzi.

3. Uczniom niebędących obywatelami polskimi Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym oraz wspiera w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi/zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizowane są dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego. Prowadzone są one indywidualnie lub w grupach w liczbie co najmniej 2 godzin tygodniowo.
5. Dla uczniów w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organizowane są dodatkowe zajęcia wyrównawcze. Prowadzone są one indywidualnie lub w grupach w liczbie do 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
6. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, możliwa jest organizacja oddziałów przygotowawczych.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych w szkole.
8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości.

§ 12

Organizacja lekcji religii/etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą uczestnictwa ucznia w zajęciach religii lub etyki jest wyrażone na piśmie oświadczenie rodzica.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, rodzic składa w momencie zapisania dziecka do Szkoły.
4. Raz wyrażone oświadczenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 może być w każdym momencie odwołane.
6. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach religii/etyki mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece. Mogą też w tym czasie brać udział, np. w zajęciach terapeutycznych.

§ 13

Organizacja zajęć przygotowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Udział w zajęciach o których mowa w ust. 1, nie jest obowiązkowy.
3. Rodzic może pisemnie zgłosić rezygnację ucznia z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
4. Ze względów organizacyjnych rodzice zgłaszają Dyrektorowi Szkoły rezygnację, o której mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od rozpoczęcia zajęć.
5. Deklaracja rezygnacji z wychowania do życia w rodzinie obejmuje okres do końca aktualnego roku szkolnego i powinna być odnawiana na każdy kolejny rok szkolny.
6. Dzieci nieuczestniczące na zajęcia przygotowania do życia w rodzinie Szkoła obejmuje zajęciami opiekuńczymi. Mogą one w tym czasie uczestniczyć także, np. w zajęciach terapeutycznych.

§ 14

Organizacja zajęć dodatkowych z języka niemieckiego w klasach IV-VI

1. Dla uczniów klas IV-VI Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia drugiego języka obcego (niemieckiego) w liczbie 6 godzin (w każdej klasie po 2 godz.).
2. Zajęcia z języka niemieckiego w klasach IV-VI organizowane są za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Udział w zajęciach z języka niemieckiego w klasach IV-VI jest obowiązkowy, z wyłączeniem uczniów niepełnosprawnych, dzieci z głęboką dysleksją rozwojową, którzy – na prośbę rodziców – mogą być z niego zwolnieni.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z języka niemieckiego w klasach IV-VI nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Uczniowi, który uczęszcza na zajęcia z języka niemieckiego w klasach IV-VI, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji semestralnej/rocznej, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 15

Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, stwarza bezpieczne i higieniczne warunki podczas wszystkich organizowanych zajęć, zarówno na jej terenie jak i poza nim, zgodnie z wymaganiami odrębnych przepisów o warunkach bezpieczeństwa i higieny w szkołach:

- 1) sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek, wyjazdów organizowanych przez Szkołę,
 - 3) sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami podczas oczekiwania na szkolny autobus.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni pełnią obowiązki, aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, a także pomagają uczniom w kulturalnym i umiejętnym spędzeniu czasu międzylekcyjnego.
- 1) Grafiki dyżurów opracowuje Wicedyrektor Szkoły, uwzględniając w nim specyfikę Szkoły oraz plan lekcji.
3. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia (np. pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) zobowiązany jest zabezpieczyć sam lub niezwłocznie zawiadomić o nich Dyrektora.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję.
- 1) W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest po przeprowadzonej lekcji na platformie Microsoft Teams potwierdzić obecność/nieobecność dziecka na zajęciach w dzienniku elektronicznym.
5. Opiekun sali opracowuje regulamin pracowni, umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku.
6. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami ewakuacji, które są umieszczone w widocznym miejscu w każdej sali.
7. W salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych ucznia.
8. Wychowawca ustala z rodzicami i powiadamia odpowiednich nauczycieli o miejscu pobytu ucznia zwolnionego z zajęć: wychowania fizycznego, drugiego języka obcego (dotyczy uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego), religii lub innych zajęć organizowanych przez Szkołę. Za bezpieczeństwo uczniów zwolnionych z zajęć odpowiada nauczyciel, któremu tę opiekę powierzono. Ustalenia są w formie pisemnej.
9. Dyrektor kontroluje budynek Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego. Kontroli obiektu dokonuje się co najmniej raz w roku.

10. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
- 2) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej,
- 3) zapewnienie co najmniej 10-min. przerw międzylekcyjnych,
- 4) nieograniczony dostęp do wody pitnej,
- 5) nieograniczony dostęp do środków czystości,
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy.

11. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców – w drodze zarządzenia określa warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w Szkole, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć lekcyjnych, z uwzględnieniem opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na określony typ zajęć (np. religię),
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami, w czasie oczekiwania na autobus szkolny,
- 3) zasad sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 4) zasad organizacji opieki nad dziećmi w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych,
- 5) zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem ferii świątecznych,
- 6) zasad organizacji opieki nad dziećmi w ramach akcji Lato w Mieście, w Mieście.

12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując przy tym działania zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych (poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego).

13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzono monitoring wizyjny.

14. W skład monitoringu wchodzi :

- 1) rejestrator oraz podgląd kamer,
 - 2) kamery wizyjne obejmujące następujące obszary:
 - a) wejście główne do Szkoły,
 - b) sala gimnastyczna,
 - c) korytarze,
 - d) łazienki (poza kabinami),
 - e) boiska szkolne,
 - f) plac przed szkołą.
15. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 5 dni.
16. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane będą w celu wyeliminowania działań niebezpiecznych oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregularnych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.
17. System monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych przez Dyrektora Szkoły, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy Policji i Straży Miejskiej.
18. O udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły.

§ 16

Gabinet profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowia

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wszyscy nauczyciele mają przygotowanie do udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. Uczniowi, którzy skarży się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a w razie jej nieobecności – w miarę możliwości – wychowawca /nauczyciele uczący.
4. O każdym wypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej/lekarskiej Szkoła niezwłocznie informuje rodziców poszkodowanego ucznia.
5. W gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej przestrzegane są prawa pacjenta; dzieci mają prawo do poszanowania ich intymności i godności. Badania odbywają się pojedynczo, a informacje o stanie zdrowia ucznia przekazywane są tylko jemu i jego rodzicom.

9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców – w drodze zarządzenia określa zasady postępowania w przypadku wypadku, konieczności udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej, w tym dokumentowania tego typu zdarzeń.

ROZDZIAŁ III

Warunki, formy i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 17

Postanowienia ogólne

1. Szkoła ma spójne zasady oceniania.
2. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
3. Ocena uwzględnia wkład pracy ucznia.
4. Oceniane jest to, co uczeń umie, a nie to, czego nie potrafi.
5. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.
6. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
7. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
8. Samoocena jest ważnym elementem oceniania.
9. W ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów.
10. W procesie oceniania stwarzane są sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwości do zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności.
11. Ocenianie wskazuje, co jest najważniejsze dla uczniów w uczeniu się.
12. Rodzice są regularnie informowani o ocenach dziecka.
13. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania.
14. Każdy składnik systemu oceniania jest zgodny ze standardami nauczania i oceniania.
15. Materiał zgromadzony podczas oceniania daje dużą pewność wnioskowania.
16. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

§ 18 Zasady oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych programów nauczania,

2) formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej,

6) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

7) wskazywanie uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne, klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) ocenianie bieżące zachowania, wystawianie oceny śródrocznej i rocznej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w Szkole,

- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
 - 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
 - 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 6) otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację,
 - 7) indywidualizacji - dostosowanie wymagań edukacyjnych i sposobów oceny do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel w ciągu jednego semestru powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2. Jeśli liczba godzin w tygodniu to jedna godzina, minimalna liczba wystawionych ocen częściowych wynosi 3.
6. Uczeń ma prawo do nieoceniania do 3 dni po dłuższej (co najmniej tygodniowej) nieobecności spowodowanej chorobą.
7. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace pisemne, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Nauczyciel ma prawo do zorganizowania kartkówki bez zapowiedzi jako formę sprawdzenia stopnia przyswojenia wiedzy i umiejętności z ostatniej lekcji/tematu lub w sytuacjach wyjątkowych, np. wtedy gdy stwierdzi, że absencja uczniów na zapowiedzianych pracach pisemnych jest zbyt duża.

9. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych, prac klasowych – 7 dni roboczych.
10. Nauczyciel nie może przeprowadzić sprawdzianu/kartkówki, gdy nie została oceniona i zwrócona poprzednia praca klasowa/kartkówka.
11. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
12. Sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału będącego jego przedmiotem. Nauczyciel informuje uczniów, co będzie brał pod uwagę przy ocenianiu.
13. Uczeń ma możliwość poprawy oceny częściowej zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. O rodzajach aktywności, które mogą być poprawiane, terminie i sposobie poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu. Do poprawy, np. konkretnego sprawdzianu uczeń może przystąpić tylko raz.
14. Przebieg nauczania w danym roku szkolnym dokumentowany jest w dzienniku lekcyjnym. Dziennik prowadzony jest w wersji elektronicznej.
15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, rodzice nie wnoszą żadnych opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 19 **Jawność ocen**

1. Wychowawcy/nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania oraz o ogólnych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanych działań programowych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na swoim przedmiocie. Są to np. list do ucznia opisujący zasady pracy na danej lekcji, sposoby sprawdzania osiągnięć oraz sposoby poprawiania ocen częściowych. Informacja taka może być umieszczona także na klasowej tablicy ogłoszeń lub wklejona do zeszytów.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie spotkań z wychowawcą w czasie zebrań klasowych i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu - co najmniej raz w semestrze.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, zawartych w PZO; prace są udostępniane do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
7. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.
8. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach częściowych wg następującej procedury:
 - 1) każda ocena powinna być niezwłocznie wpisana do:
 - a) dziennika elektronicznego,
 - b) zeszytu przedmiotowego (w przypadku oceny zadania domowego lub pracy na lekcji) wraz z podpisem wystawiającego ocenę,
 - c) dzienniczka ucznia - na prośbę ucznia - potwierdzenie podpisem każdej otrzymanej oceny.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, nauczyciele, pracując z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, monitorują i oceniają działalność ucznia, jego wiedzę i umiejętności nabyte w czasie nauczania zdalnego:
10. Nauczyciele monitorują postępy uczniów w formie:
 - 1) zadań pisemnych, zadań na e-platformach, testów, sprawdzianów lub innych ustalonych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy,
 - 2) w formie ustnej podczas połączenia online z nauczycielem,
 - 3) w formie praktycznej (karty pracy, prace plastyczne, techniczne, prace badawcze, np. doświadczenia, inne zadania zlecone przez nauczyciela).
 - 4) Efekty pracy są przekazywane w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
11. Uczniowie mają prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie ustalonych przez nauczyciela.
12. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą dziennika elektronicznego i/lub w inny ustalony przez niego sposób.

- 1) Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, powinna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do pracy.
13. Nauczyciel, formułując kryteria oceniania kształcenia na odległość, bierze pod uwagę:
- 1) punktualność wykonania zadania,
 - 2) zgodność wykonanego zadania z poleceniem,
 - 3) staranność przedstawionych treści,
 - 4) wkład pracy własnej,
 - 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
14. Uczeń/rodzic ma prawo zgłaszać nauczycielom wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 20 Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 1) Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz

niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zaplanowanych i koordynowanych przez wychowawcę klasy/Dyrektora Szkoły,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Przy ocenianiu uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, bierze się pod uwagę obok opanowania wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach, szczególnie wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków.

§ 21 Ocenianie w klasach I-III

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Celem oceniania w klasach I-III jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do pracy nad uzyskaniem dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

6. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań i możliwości uczniów.
7. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
- 1) pisemną - ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) wpisaną do dziennika lekcyjnego:
 - a) Ocena 6 - znakomita praca ucznia. Uczeń posiada obszerną wiedzę i umiejętności. Przejawia inicjatywę twórczą. Samodzielnie rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Osiąga sukcesy w konkursach tematycznych, zawodach sportowych.
 - b) Ocena 5 - bardzo dobra praca ucznia. Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.
 - c) Ocena 4 - dobra praca ucznia. Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie dobrym. Poprawnie stosuje wiadomości i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - d) Ocena 3 - uczeń opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.
 - e) Ocena 2 - Uczeń ma braki w zdobytych wiadomościach i umiejętnościach. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, w tym przy pomocy nauczyciela.
 - f) Ocena 1 - Uczeń nie opanował wprowadzonych wiadomości i umiejętności, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie podejmuje prób, nie stara się, niszczy prace. Nie przygotowuje się do zajęć.
 - 2) Werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
8. Nauczyciel może dodatkowo motywować ucznia, stosując wzmocnienia w postaci znaczków, naklejek itp.
9. Ocenie podlegają postępy uczniów z:
- 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,

- 3) edukacji społecznej,
 - 4) edukacji przyrodniczej,
 - 5) edukacji plastycznej,
 - 6) edukacji technicznej,
 - 7) edukacji muzycznej,
 - 8) edukacji informatycznej,
 - 9) wychowania fizycznego,
 - 10) języka angielskiego,
 - 11) religii/etyki.
10. W ocenie ucznia należy przede wszystkim brać pod uwagę jego przygotowanie do zajęć, stopień zaangażowania w wykonywaną pracę oraz to, jakie czyni postępy.
11. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku (+) gdy uczeń czyni widoczne wysiłki w nauce oraz znaku (-), gdy uczeń nie wykorzystał w pełni swoich możliwości.
12. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
- 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - 2) systematycznie odrabia prace domowe,
 - 3) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek,
 - 4) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - 5) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresja,
 - 6) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy,
 - 7) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,
 - 8) udziela pomocy kolegom,
 - 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
 - 10) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
13. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:

- 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i Szkoły,
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
14. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w postaci „+” i „-”.
15. Wychowawca może prowadzić dodatkową formę oceniania zachowania, motywującego ucznia do przestrzegania regulaminu i pożądaných działań pozaregulaminowych.
16. Ocena semestralna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
17. Ocena opisowa jest opisowym podsumowaniem osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Informuje o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach, specyficznych trudnościach i kierunkach dalszej pracy.
18. Ocena opisowa zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
19. Ocena opisowa uwzględnia:
- 1) postępy w edukacjach, o których mowa w § 21, ust. 9, pkt 1-10,
 - 2) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,

h) osobiste osiągnięcia uczniów.

20. Ocena postępów w nauce religii, etyki jest wyrażona stopniem.

21. Z oceną semestralną zostaje zapoznany rodzic lub prawny opiekun po zakończeniu I semestru. Może być ona opracowana w oparciu o przygotowany wcześniej arkusz oceny lub wydruk z dziennika elektronicznego.

§ 22

Ocenianie przedmiotowe w klasach IV-VIII

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel może stosować zasady oceniania kształtującego. W takim wypadku ocena jest pisemną recenzją, zawierającą cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Niedopuszczalne jest stosowanie znaków „+”, „-” przy ocenach śródrocznych i rocznych wpisywanych do dziennika i arkusza ocen.

4. Nauczycieli może używać następujących skrótów na oznaczenie: braku zadania – bz., nieprzygotowania - np., zwolniony – zw.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości z danego przedmiotu określone podstawą programową w stopniu wysokim, pełnym,
- b) w pełni rozumie materiał nauczania, samodzielnie i oryginalnie go interpretuje,
- c) samodzielnie wykorzystuje wiadomości w sytuacjach problemowych,
- d) prezentując zdobytą wiedzę, używa wzorowego języka, brak błędów,
- e) podczas lekcji wykazuje stałą aktywność, jego wypowiedzi są oryginalne, stosuje nietypowe rozwiązania,
- f) jest systematyczny, wzorowo zorganizowany,
- g) swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł,
- h) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w Szkole i poza nią),

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) cały materiał programowy opanował w stopniu bardzo dobrym,
- b) samodzielnie interpretuje materiał, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie stosuje nabyte wiadomości,
- d) prezentując zdobytą wiedzę, używa poprawnego języka, brak błędów,
- e) podczas lekcji jest aktywny, jego wypowiedzi są pełne, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
- f) pracuje systematycznie,
- g) swobodnie operuje wiedzą podręcznikową,
- h) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, wykazując zaangażowanie w przygotowaniach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego,

- b) częściowo rozumie wprowadzany materiał, czasem wymaga inspiracji ze strony nauczyciela,
- c) stosuje nabyte wiadomości przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
- d) podczas prezentacji wiedzy zdarzają mu się usterki,
- e) na lekcji jest często aktywny, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- f) z zasady pracuje systematycznie, zdarzają sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy,
- g) wykazuje dobrą znajomość materiału objętego nauczaniem w danym roku szkolnym,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje braki w opanowaniu materiału podstawowego, opanował wiadomości stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- b) może mieć problemy z rozumieniem materiału, często wymaga pomocy ze strony nauczyciela,
- c) stosuje nabyte wiadomości przy pomocy nauczyciela,
- d) prezentuje zdobytą wiedzę z usterkami,
- e) na lekcji jest aktywny sporadycznie,
- f) zdarzają mu się często odstępstwa od systematycznej pracy,
- g) wykazuje pewne braki w materiale bieżącym,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego,
- b) ma duże problemy ze zrozumieniem materiału, wymaga pomocy nauczyciela,
- c) stosuje nabyte wiadomości przy wydatnej pomocy nauczyciela,
- d) prezentuje zdobytą wiedzę z licznymi usterkami,
- e) na lekcji przeważnie jest nieaktywny,
- f) bardzo często zdarzają się odstępstwa od systematycznej pracy,

g) wykazuje braki w materiale bieżącym,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych, koniecznych wiadomości,

b) nie rozumie materiału, mimo pomocy ze strony nauczyciela,

c) nie posiada umiejętności stosowania nabytych wiadomości,

d) prezentuje zdobytą wiedzę z bardzo dużymi usterkami,

e) na lekcjach jest bierny,

f) wykazuje brak systematyczności,

g) wykazuje bardzo duże braki w materiale bieżącym.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) sprawdziany pisane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,

2) dyktanda

3) testy,

4) kartkówki, maksymalnie z trzech ostatnich tematów; jeśli z jednego tematu – mogą być niezapowiedziane,

5) prace domowe,

6) prezentacje,

7) projekty grupowe,

8) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

9) wypowiedzi ustne,

10) prace w grupie,

11) testy sprawnościowe,

12) prace plastyczne i techniczne,

13) działania muzyczne,

- 14) estetyka zeszytu lekcyjnego,
 - 15) inne formy charakterystyczne dla danego przedmiotu,
 - 16) aktywność poza lekcjami (np. udział w konkursach, zawodach).
7. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 8. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległego sprawdzianu lub przełożyć go na bardziej odległy termin.
 9. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza w dzienniku elektronicznym, wpisując w rubrykę ocen „0” oznaczające brak zaliczenia. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną, pomijając sytuacje uzasadnione, o których mowa w ust. 8. W tej sytuacji ocena 0 nie jest liczona do średniej ocen.
 10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 15. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 16. Uczeń pracujący niesamodzielnie w trakcie sprawdzania osiągnięć lub korzystający z niedopuszczonych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych /oddający pracę będącą plagiatem (np. przepisaną z Internetu) otrzymuje ocenę niedostateczną.
 13. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej partii materiału.
 14. Przy wprowadzaniu do dziennika elektronicznego ocen cząstkowych nauczyciel może przypisać im określone wagi; ich wartości musi sprecyzować w Przedmiotowych Zasadach oceniania i zapoznać z nimi uczniów.

§ 23

Ocena zachowania w klasach IV-VIII

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany do bieżącego zapisywania w dzienniku elektronicznym uwag o zachowaniu ucznia. Zapisy te obejmują pochwały podkreślające jego zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i kulturę osobistą oraz informacje o nieodpowiednim zachowaniu ucznia w klasie, Szkole i poza nią.
 3. Nauczyciel wychowawca na bieżąco informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu; przy powtarzających się problemach wychowawczych kontaktuje się z pedagogiem szkolnym/psychologiem lub Dyrektorem Szkoły.
 4. Przy bieżącej ocenie zachowania ucznia wychowawca/Dyrektor stosują system nagród i kar, w przypadku pozytywnych zachowań - pochwały, w przypadku negatywnych - upomnienia bądź nagany.
 5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej Szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 6. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala wychowawca, uwzględniając opinię innych nauczycieli i pracowników Szkoły, uczniów danego oddziału, zapisy (uwagi) w dzienniku elektronicznym oraz Arkusz oceny zachowania ucznia (obejmuje ocenę wychowawcy i samoocenę).

7. W arkuszu oceny zachowania wychowawca i uczeń oceniają częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach oceny w oparciu o skalę od 0 do 2, przy czym 0 oznacza „nigdy”, 1- „czasami”, 2 – „zawsze”.
8. Kryteria obejmują następujące zachowania ucznia:
- 1) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - 2) właściwe zachowanie na lekcjach,
 - 3) wykorzystywanie swojego potencjału (możliwości, uzdolnień, wiedzy),
 - 4) wykonywanie poleceń nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 5) zmiana obuwia,
 - 6) dotrzymanie ustalonych terminów,
 - 7) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 8) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i pozalekcyjne,
 - 9) używanie telefonu komórkowego (innych sprzętów elektronicznych) zgodnie z ustalonymi zasadami,
 - 10) udział w konkursach/zawodach szkolnych, pozaszkolnych,
 - 11) osiąganie sukcesów w konkursach,
 - 12) niesienie pomocy koleżeńskiej,
 - 13) szanowanie cudzej własności,
 - 14) aktywne uczestnictwo w życiu klasy/Szkoły,
 - 15) noszenie do Szkoły oraz na uroczystości szkolne odpowiedniego stroju (zgodnie ze Statutem),
 - 16) szanowanie praw do indywidualnych zachowań osób chorych i niepełnosprawnych,
 - 17) dbanie o higienę osobistą,
 - 18) właściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych,
 - 19) właściwe zachowanie podczas wyjść poza teren Szkoły, przestrzeganie zasad BHP i regulaminów wycieczek szkolnych,

- 20) reprezentowanie Szkoły podczas imprez, zawodów, godne na nich zachowanie,
- 21) stosowanie na co dzień zwrotów grzecznościowych,
- 22) grzeczne, kulturalne odnoszenie się do rówieśników,
- 23) właściwe korzystanie z Internetu, nieprzejawianie agresji pisemnej za pomocą, np. mediów społecznościowych,
- 24) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych (brak zachowań typu: popychanie, bicie, szarpanie, unikanie prowokowania i uczestniczenia w konfliktach),
- 25) sygnalizowanie o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów,
- 26) uczciwe zachowanie, prawdomówność (negatywny stosunek do ściągania),
- 27) okazywanie szacunku osobom dorosłym oraz koleżankom i kolegom poprzez odpowiednią kulturę słowa i właściwą postawę,
- 28) wyrażanie poprzez swoją postawę szacunku dla pracy swojej i innych oraz dla własności prywatnej oraz dobra wspólnego,
- 29) reagowanie na przejawy zła,
- 30) szacunek dla symboli narodowych i religijnych,
- 31) aktywne włączanie się w prace społeczne i wolontariat,
- 32) współuczestniczenie w życiu klasy,
- 33) organizowanie życia klasowego,
- 34) dbanie o piękno mowy ojczystej,
- 35) realizowanie do końca podjętych zobowiązań.
- 36) W przypadku nauczania zdalnego, oceniając zachowanie ucznia, nauczyciel bierze pod uwagę:
 - a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
 - b) terminowe przesyłanie zadawanych prac,
 - c) samodzielną i systematyczną pracę,

- d) bezpieczne, odpowiedzialne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, z przestrzeganiem zasad obowiązujących na platformie internetowej wykorzystywanej przez szkołę do celów edukacyjnych,
- e) zdalną pomoc kolegom w nauce.
9. W przypadku wyjątkowo rażących zachowań ocenę obniża się do nieodpowiedniej lub nagannej, bez względu na liczbę zdobytych punktów.
10. Uczeń otrzymuje ocenę naganną za:
- 1) brak poprawy mimo udzielonej nagany Dyrektora Szkoły,
 - 2) udokumentowane przez wychowawcę/pedagoga, we współpracy z policją, kuratorem, sądem, wejście w konflikt z prawem lub nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, do których zalicza się:
 - a) brutalne pobicie,
 - b) naruszanie godności osobistej nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego lub innych osób,
 - c) kradzieże, wymuszanie pieniędzy w Szkole i poza nią,
 - d) bycie pod wpływem narkotyków, dopalaczy, posiadanie ich, rozprowadzanie, nakłanianie do kupna lub zażywania jakichkolwiek środków psychoaktywnych,
 - e) picie alkoholu w Szkole, w obrębie Szkoły oraz poza nią lub znajdowanie się pod jego wpływem,
 - f) wykorzystywanie telefonów komórkowych/innych nośników elektronicznych na terenie Szkoły i poza nią do celów niezgodnych z prawem,
 - g) powtarzające się wagary (100 i więcej godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych).
11. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli:
- 1) opuścił bez usprawiedliwienia 50 godzin lekcyjnych i więcej,
 - 2) pali papierosy i e-papierosy na terenie Szkoły i poza nią,
 - 3) rażąco i niegodnie zachowuje się w Szkole i poza Szkołą (np. podczas wycieczek, wyjść do kina, w autobusie szkolnym, zgłoszone przez osoby obce, itp.),

- 4) arogancko, niewłaściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły,
 - 5) nagminnie, celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 6) świadomie dokonał zniszczeń sprzętu szkolnego.
12. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania (po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie) podawana jest do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 13. Rodzic może wnioskować o podwyższenie proponowanej rocznej oceny z zachowania jeżeli w czasie do posiedzenia klasyfikacyjnego poinformuje Szkołę o nowych okolicznościach dotyczących zachowania ucznia, mogących mieć znaczący wpływ na zmianę oceny (np. informacja o problemach zdrowotnych mających wpływ na zachowanie).

§ 24

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do 31 stycznia.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
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, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 23.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły, ale wpływa na średnią ocen.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

8. Na 10 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
9. Miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi (wpis do dzienniczka/ dziennika elektronicznego lub w szczególnych przypadkach powiadomienie listowne).
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona zgodnie z trybem odwoławczym od oceny.
11. Klasyfikacja roczna/ śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Ocena postępów w nauce religii/etyki jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny semestralnej i rocznej.
17. W klasach IV-VIII uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Dotyczy to również dodatkowych zajęć z języka niemieckiego w klasach IV-VI.

18. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie. Uczestnictwo uczniów w zajęciach dokumentuje się w dzienniku elektronicznym. Na świadectwie uczeń, który brał udział w zajęciach, otrzyma adnotację „uczestniczył/a” w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne.
19. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

§ 25 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w uzasadnionych przypadkach 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 lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (dotyczy ucznia, który nie jest klasyfikowany ze względu na znaczną absencję).
12. Egzamin klasyfikacyjny (dotyczy ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą zastrzeżenie, jeśli uznają że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 26 Promowanie

1. Uczeń klas I-III w każdym roku otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 27 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1) W zaistniałej sytuacji obowiązuje następująca procedura:

- a) pisemny wniosek o uzyskanie promocji mimo niezdanego egzaminu poprawkowego składają do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia nie później niż dzień od egzaminu,

- b) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia w drodze głosowania jawnego (zgodnie z regulaminem Rady). Decyzja Rady powinna być wyczerpująco uzasadniona. Uzasadnienie w formie opisowej stanowi załącznik do uchwały,
- c) w przypadku wyrażenia zgody na warunkową promocję uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Warunki te określa nauczyciel i na piśmie przekazuje uczniowi na początku nowego roku szkolnego. W przypadku niewypełnienia podanych warunków przez ucznia, nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uchylony

10. Uchylony

11. Uchylony

1) Uchylony

2) Uchylony

3) Uchylony

4) Uchylony

12. Uchylony

1) Uchylony.

2) Uchylony.

3) Uchylony.

13. Uchylony.

14. Uchylony.

15. Uchylony.

§ 28

Postępowanie przy zastrzeżeniach w stosunku do trybu ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie odbywa się w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) jeden nauczyciel z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt 1, ppkt b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 29 Warunki ukończenia Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę, 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.
2. Warunkiem ukończenia Szkoły jest również przystąpienie do egzaminów zewnętrznych organizowanych w klasie VIII.
3. Uczeń kończy Szkołę 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.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na I etapie edukacyjnym o jeden rok, na drugim etapie edukacyjnym o dwa lata, zwiększając proporcjonalnie wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Decyzję, o której mowa w ust. 5, pkt 1 podejmuje się do końca roku szkolnego, odpowiednio w klasie III i VIII.
6. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia Szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IV Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 30 Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły,

- 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów Szkoły wynikają z Ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
 3. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość: swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.

§ 31 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły jest jednoosobowym organem wychowawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 2) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - 3) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 4) kieruje Szkołą jako jednostką budżetową, odpowiadając za całość gospodarki finansowej,
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 6) jest organem nadzoru dla Szkoły,
 - 7) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zwłaszcza:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady, zawiadamia o ich terminach, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - c) realizuje podjęte przez Radę Pedagogiczną uchwały,
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem oraz zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

- e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną,
- f) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- h) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- i) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej, opracowując zasady gospodarowania nimi,
- j) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Szkolnym Klubem Wolontariatu,
- k) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole,
- l) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą,
- m) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole oraz działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy,
- n) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,
- o) prowadzi ewidencję i kontrolę spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych odrębnych przepisach. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- p) prowadzi ewidencję i kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci, w formie księgi ewidencji dzieci prowadzonej na zasadach określonych odrębnych przepisach,
- q) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,

- r) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- s) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- t) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych § 71 rozdziału VII,
- u) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- v) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- w) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- x) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- y) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
- z) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- aa) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- bb) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2) Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu,

- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
- c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć, podając je do publicznej wiadomości do dnia 30 września,
- e) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- f) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,
- g) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- h) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- i) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
- j) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- k) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- l) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
- m) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
- n) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły,
- o) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- p) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w tym zwłaszcza:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- b) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi,
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania,
- d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych,
- e) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- f) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Szkoły,
- g) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników administracyjno-gospodarczych,
- h) udziela urlopów zgodnie z KN i KP,
- i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- l) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4) Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do samorządności oraz działań wolontariackich,
- b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
- c) określa warunki korzystania z wyżywienia,

- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
- 5) Prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
- 6) Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
4. Dyrektor Szkoły na zebraniach ogólnych z rodzicami uczniów klas I – III oraz klas IV – VIII na początku roku szkolnego przedstawia ogólne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów, a także główne założenia programowe rocznego planu pracy Szkoły.
5. Wypełniając swoje obowiązki, Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły.

§ 32 Wicedyrektor Szkoły

1. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi mu nauczycielami,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz współdziała z Dyrektorem w stwarzaniu warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) współdziała z Dyrektorem w zakresie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) współdziała z Dyrektorem w zakresie realizacji postanowień organów nadrzędnych,
 - 5) wspomaga Dyrektora w realizacji statutowych zadań Szkoły, dbając o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania,
 - 6) wspomaga nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań,
 - 7) wspomaga Dyrektora przy planowaniu i organizowaniu doskonalenia nauczycieli,
 - 8) współpracuje z Dyrektorem w opracowaniu dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,

- 9) prowadzi stałą współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, utrzymuje kontakty z uczniami i ich rodzicami,
- 10) opracowuje tygodniowy plan zajęć dydaktycznych, przydziału sal na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydziału dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 11) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 12) nadzoruje organizację wycieczek i wyjść poza teren Szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją,
- 13) prowadzi ewidencję godzin ponadwymiarowych,
- 14) kontroluje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w zakresie mu powierzonym,
- 15) sprawuje nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami klas,
- 16) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom oraz zapewnienia ładu i porządku na terenie Szkoły i poza nim,
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
- 18) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 19) Uchylony.
- 20) współpracuje z Dyrektorem przy promocji Szkoły,
- 21) sprawuje nadzór and prowadzoną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 22) z upoważnienia Dyrektora reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 23) z upoważnienia Dyrektora lub w razie jego nieobecności podpisuje dokumenty.

3. Wicedyrektor ma prawo do:

- 1) podejmowania decyzji w sprawach dotyczących procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w zakresie mu powierzonym,
- 2) formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,

- 3) wnioskowania do Dyrektora w sprawach dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - 4) wyrażania opinii w sprawach dotyczących pracowników niepedagogicznych,
 - 5) rozliczania nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po ich zakończeniu.
 - 6) używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
4. Nauczyciel może być odwołany z funkcji Wicedyrektora przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej, z zachowaniem obowiązujących przepisów.
 5. Nauczyciel może być odwołany z funkcji Wicedyrektora na własną prośbę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33 **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Błoniu obejmującego:
 - 1) ogóle zadania Rady Pedagogicznej, zadania Przewodniczącego Rady i jej członków,
 - 2) organizację posiedzeń Rady,
 - 3) sposób podejmowania uchwał,
 - 4) sposób dokumentowania obrad,
 - 5) zasady współpracy z innymi organami Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły,

- 3) podejmowanie decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
 - 4) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne,
 - 5) możliwość promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego),
 - 6) zatwierdzanie planu pracy Szkoły na każdy rok szkolny,
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego,
 - 8) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 10) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian,
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole,
 - 5) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 6) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,

- 7) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) opiniuje projekt finansowy Szkoły,
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 11) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) tworzy – w porozumieniu z Radą Rodziców - program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, dokonuje jego ewaluacji i modyfikacji,
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
 - 4) głasze nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
 - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - 6) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

9. Członek Rady Pedagogicznej podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w odrębnych przepisach.
10. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy członek Rady Pedagogicznej podlega karom porządkowym, określonym w Regulaminie Pracy.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, możliwa jest organizacja posiedzeń Rady Pedagogicznej w formie zdalnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 34 **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły. Rada Rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu.
3. Regulamin Rady Rodziców SP2 zawiera:
 - 1) cele i zadania Rady Rodziców,
 - 2) opis struktury i zasad wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych – Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
 - 3) kompetencje i zasady działania Rady oraz jej Organów wewnętrznych,
 - 4) zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady,
 - 5) zasady podejmowania uchwał, głosowania nad uchwałami,
 - 6) zasady dokonywania zmian w regulaminie,
 - 7) tryb wyboru przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Szkoły,
 - 8) tryb wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do składu zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 9) tryb wydawania przewidzianych prawem opinii,
 - 10) zasady postępowania w przypadku rezygnacji z funkcji organów Rady Rodziców.
4. Celami działalności Rady Rodziców jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole,
 - 2) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, władz Szkoły i oświatowych z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 3) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki oraz wynikającymi z niego zadaniami Szkoły i rodziców,
 - 4) upowszechniania wśród rodziców uczniów, przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodzin,
 - 5) pozyskiwanie rodziców uczniów do aktywnego udziału w realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki oraz udzielanie w tym zakresie pomocy materialnej i osobistej.
5. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców obejmują:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) uchwalanie Regulaminu swojej działalności,
 - 3) delegowanie przedstawicieli do udziału w pracach Komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora,
 - 4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 5) wyrażenie zgody na wprowadzenie/zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, uzgodnienie z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju.
6. Kompetencje opiniotwórcze Rady Rodziców obejmują:
- 1) wyrażanie opinii na temat programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru z opiniami na temat wszystkich spraw Szkoły,
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,

- 5) wyrażanie pozytywnej opinii o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 6) wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) wyrażanie opinii na temat wprowadzenia przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych/innych dodatkowych dni wolnych od zajęć – do odpracowania w sobotę,
 - 8) wyrażenie opinii w sprawie innowacji pedagogicznej,
 - 9) wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego,
 - 10) wyrażenie opinii w sprawie propozycji obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego.
7. Kompetencje wnioskodawcze Rady Rodziców obejmują:
- 1) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru z wnioskami na temat wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie w Szkole jednolitego stroju,
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczycieli, Dyrektora Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Błoniu.
9. Dokumentacja Rady Rodziców przechowywana jest w Szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady.

§ 35 **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły; tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulamin Samorządu Szkolnego Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu, który określa:
 - 1) cele działalności Samorządu Szkolnego,
 - 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego,

- 3) sytuacje, gdy można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w organach Samorządu,
 - 4) sposoby dokumentowania działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) tryb podejmowania inicjatyw.
4. Organami Samorządu w danym roku szkolnym są:
- 1) 3-4-osobowe Samorzady oddziałowe,
 - 2) 3-osobowy Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
5. Dopuszcza się utworzenie odrębnego Samorządu Uczniowskiego dla uczniów kl. I – III.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i wewnętrznym systemem oceniania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo planowania swoich działań zgodnie z oczekiwaniami społeczności szkolnej, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z innym rozporządzeniami,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) zgłaszanie uczniów do nagród i wyróżnień,
 - 6) prawo redagowania tekstów do gazety szkolnej, nadawania komunikatów przez radiowęzeł po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu,
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 8) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) prawo opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć,
 - 10) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, który na mocy odrębnych przepisów podlega ocenie pracy.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Samorząd Uczniowski dba o porządek i estetykę korytarzy, gabinetów i terenów przyszkolnych.
10. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje 2 nauczycieli. Opiekunowie Samorządu:
 - 1) są doradcami służącymi pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu,
 - 2) pełnią funkcję pośrednika między Samorządem a nauczycielami, Dyrektorem i rodzicami,
 - 3) pomagają uczniom w zrozumieniu przepisów obowiązujących w Szkole,
 - 4) pomagają w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań itp.,
 - 5) informują uczniów o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.
11. Opiekunów Samorządu Uczniowskiego wybiera ogół uczniów w Szkole. Wybory Opiekunów Samorządu są równe, tajne, bezpośrednie, powszechne. Prawo kandydowania przysługuje wszystkim nauczycielom. Wybory odbywają się co 3 lata.
12. W Szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia. Funkcję tę może sprawować nauczyciel albo nauczyciel w parze z uczniem. Rzecznik zajmuje się wszystkimi sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia w Szkole.
13. Powołanie Rzecznika Praw Ucznia następuje na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora placówki lub grupy uczniów.
14. W Szkole pod kierunkiem wyznaczonych nauczycieli wydawana jest gazетка uczniowska, działa szkolna telewizja internetowa i radiowęzeł.

§ 36

Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły

1. Obowiązkiem każdego organu Szkoły w przypadku zaistnienia pomiędzy nimi sporu jest dążenie do jego rozstrzygnięcia na drodze negocjacji.
2. Z prowadzonych negocjacji spisywany jest protokół zawierający podjęte ustalenia. Podpisują go wszystkie osoby biorące udział w negocjacjach.

3. Jeśli prowadzone negocjacje nie przyniosły rozstrzygnięcia, roli mediatora podejmuje się na wniosek Dyrektora, organ Szkoły, który nie pozostaje w konflikcie (sporze):
 - 1) mediatorem może być Dyrektor, jeżeli nie jest stroną w konflikcie,
 - 2) mediatorem nie może być Samorząd Uczniowski,
 - 3) jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor bądź w sporze ze sobą pozostają wszystkie organy Szkoły, na wniosek jednego z organów, w roli mediatora może wystąpić:
 - a) przedstawiciel organu prowadzącego,
 - b) Uchylony.
 - c) osoba fizyczna, ciesząca się autorytetem w środowisku lokalnym, jeżeli strony konfliktu wyrażają zgodę na prowadzenie mediacji przez tę osobę,
 - d) wykwalifikowany mediator.
4. Jeśli sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Szkoły, ma możliwość powoływania różnych zespołów konsultacyjnych, w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor ma obowiązek zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. O rozstrzygnięciu sporu Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane strony na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, podając motywy rozstrzygnięcia.
7. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

§ 37

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje.
2. Wszelkie spory zaistniałe na terenie Szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania winny być sporządzone do końca września.
4. Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem

Dyrektora Szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami; można w tym celu używać tablicy ogłoszeń, księgi zarządzeń, dziennika elektronicznego lub strony internetowej Szkoły i Rady Rodziców.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii.
6. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
7. Rada Rodziców może wyrażać i przekazywać - za pośrednictwem Dyrektora Szkoły - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do działalności wszystkich organów Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

§ 38

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci. Współpraca ta opiera się na:
 - 1) bezpośrednich zebraniach ogólnych organizowanych na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - 2) spotkaniach Dyrektora z Radą Rodziców – co najmniej 4 razy w roku,
 - 3) uczestnictwie w zebraniach klasowych rodziców z wychowawcami oraz tzw. dniach otwartych organizowanych wg harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny i podawanego do publicznej wiadomości we wrześniu,
 - 4) indywidualnych spotkaniach odbywających się z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli,
 - 5) spotkaniach nauczyciel – rodzic - uczeń,
 - 6) innych formach kontaktu (np. telefonicznym, poprzez dziennik elektroniczny, e-mail).
2. Rodzice mają prawo uzyskać: rzetelne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

3. Rodzice w porozumieniu z wychowawcą mogą czynnie uczestniczyć w działaniach wychowawczych, takich jak wycieczki, lekcje wychowawcze, prace społeczne, imprezy kulturalne i rozrywkowe klasowe i szkolne.
4. Rodzice mają prawo zgłaszać i podejmować inicjatywy współpracy ze Szkołą, jeżeli nie jest to sprzeczne z innymi przepisami.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, gdy spełnia ono obowiązek szkolny poza Szkołą,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora,
 - 5) powiadomieniu Dyrektora o zmianie Szkoły; oddanie do biblioteki przed opuszczeniem Szkoły wypożyczonych podręczników.
6. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość udziału w warsztatach /szkoleniach/ pogadankach upowszechniających m.in. treści wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
7. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, planując udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Szkoła współpracuje z rodzicami dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i jego ewaluacji.

§ 39

Stowarzyszenia

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V Organizacja pracy Szkoły

§ 40 Baza Szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły, Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) salę rekreacyjną,
 - 6) kompleks boisk sportowych,
 - 7) 2 gabinety terapii pedagogicznej,
 - 8) 2 gabinety logopedyczne,
 - 9) gabinet EEG Biofeedback,
 - 10) salę Integracji Sensorycznej,
 - 11) gabinet arteterapii i pracownię ceramiki,
 - 12) gabinet psychologa,
 - 13) gabinet pedagoga,
 - 14) gabinet medycyny szkolnej,
 - 15) świetlicę szkolną,
 - 16) bibliotekę i czytelnię,
 - 17) szatnię,
 - 18) Zieloną Klasę,
 - 19) 2 place zabaw,
 - 20) plac rekreacyjny przed Szkołą,
 - 21) pokój nauczycielski,

- 22) archiwum,
 - 23) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Zasady funkcjonowania pomieszczeń określają właściwe regulaminy.
 3. Szkoła może podnajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności Szkoły oraz obowiązującego prawa, zgodnie z Regulaminem wynajmu pomieszczeń szkolnych.

§ 41 **Organizacja roku szkolnego**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Dyrektor informuje o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach poprzez stronę internetową.
4. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców może wystąpić do organu nadzorującego Szkołę o zmianę terminu rozpoczęcia zajęć i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z przyczyn obiektywnych - umotywowanych pisemnie.
5. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 17.00.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia lekcyjne odbywają się w oddziałach klasowych, grupach oddziałowych/międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek: jedno lub kilkudniowych, Zielonej/Białej Szkoły. Wycieczki organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, który odbywa zajęcia określone szkolnym planem nauczania i programami umieszczonymi w zestawie

programów dla danej klasy i Szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Każdemu oddziałowi przypisana jest litera: a, b, c itd.

11. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne, w tym integracyjne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
12. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.11, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
13. Nauczanie w oddziałach przygotowawczych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
14. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 42 Organizacja pracy

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 31 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Organizacja pracy Szkoły na dany rok zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych,
 - 4) liczbę pracowników ogółem,
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) przydział wychowawców do oddziałów,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 9) liczbę zajęć świetlicowych,
 - 10) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - 11) organizację pracy pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeutę
 - 12) organizację doradztwa zawodowego.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, międzyoddziałowych, zespołów i uczniów.
 4. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Wicedyrektora.
 5. W klasach I-III zajęcia organizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej (z wyjątkiem edukacji informatycznej, która może być prowadzona w pracowni komputerowej).
 6. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod opieką nauczyciela, który dostosowuje czas trwania zajęć i czas trwania przerw do ich aktywności.
 7. W klasach IV-VIII zajęcia prowadzone są w pracowniach.
 8. W czasie przerw uczniowie klas IV-VIII pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących.

§ 43

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne.
2. Oddział integracyjny liczy do 20 uczniów. W jego skład wchodzi uczniowie zdrowi oraz od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pracujący w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne. Za zgodą Organu Prowadzącego liczba uczniów z orzeczeniem w klasie integracyjnej może być mniejsza niż 3.
3. Celem tworzenia oddziałów integracyjnych jest umożliwienie uczniom niepełnosprawnym rozwoju społecznego oraz zdobycia wiedzy i umiejętności w integracji z rówieśnikami. Oddział integracyjny służy też kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności wśród dzieci zdrowych oraz tworzeniu prawidłowych relacji między uczniami.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału integracyjnego jest posiadanie przez niego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci

pełnosprawnych, którzy chcieliby, aby ich dziecko uczęszczało do klasy integracyjnej, deklarują chęć umieszczenia dziecka w klasie integracyjnej podczas składania do Szkoły zgłoszenia/wniosku o przyjęcie.

5. W oddziale integracyjnym wśród dzieci niepełnosprawnych nie powinno być więcej niż jedno dziecko:
 - 1) z autyzmem/Zespołem Aspergera,
 - 2) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym,
 - 4) z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się.
6. Do oddziału integracyjnego nie powinno być przyjęte dziecko z orzeczeniem o niedostosowaniu społecznym/zagrożone niedostosowaniem społecznym.
7. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się przez Komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, w składzie której powinien znaleźć się pedagog lub psycholog oraz przewodniczący zespołu integracyjnego.
8. W każdym oddziale integracyjnym pracują nauczyciele prowadzący zajęcia i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
9. Od klasy IV nauczycielowi współorganizującemu kształcenie integracyjne może zostać powierzona funkcja wychowawcy klasy.
10. Klasy integracyjne, w których jest co najmniej 3 dzieci z orzeczeniem, dzielone są na grupy oddziałowe na język angielski, język niemiecki w klasach VII-VIII i zajęcia komputerowe/informatykę.
11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, pod warunkiem że liczba uczniów niepełnosprawnych w grupie nie będzie większa niż dozwolona prawem liczba uczniów w klasie integracyjnej.

§ 44

Organizacja zajęć wspierających dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. W Szkole organizowane są zajęcia wspierające dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, przy czym liczba uczniów na tych zajęciach wynosi:
 - 1) do 8 osób – zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
 - 2) do 8 osób – zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 3) do 5 – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- 4) do 4 – zajęcia logopedyczne,
 - 5) do 10 – zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 6) do 10 – zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
2. Możliwa jest organizacja zajęć specjalistycznych, wspierających dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych z udziałem jednego dziecka (np. Integracja Sensoryczna, EEG Biofeedback, terapia słuchowa Johansena).
 3. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne w liczbie minimum 2 godziny na dziecko.
 4. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza Szkołą,
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, wyjazdy na uczelnie).
 5. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań, zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów. Przygotowując plan zajęć pozalekcyjnych, Szkoła rozpoznaje zapotrzebowanie uczniów na określone formy zajęć.

§ 45

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest pomoc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. Ma to ułatwić im w przyszłości podjęcie wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze Szkoły,
- 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpracę z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 46

Sposoby realizacji działań doradczych

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - 2) pogadank, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych, zajęciach przedmiotowych,
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - 5) konkursów,
 - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,

- 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
 - 9) pracy z komputerem i Internetem,
 - 10) wywiadów i spotkań z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej i planowaniu przyszłego rozwoju zawodowego,
 - 2) poznawanie siebie,
 - 3) poznania różnych zawodów,
 - 4) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 5) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem Szkoły,
 - 6) kształcenie samodzielności i odpowiedzialności za dokonywane wybory.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
- 1) doradcę zawodowego,
 - 2) wychowawców,
 - 3) nauczycieli różnych przedmiotów,
 - 4) pedagoga szkolnego,
 - 5) psychologa szkolnego,
 - 6) bibliotekarzy,
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy),
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące różne zawody.
4. Elementy doradztwa zawodowego wprowadzane są na zajęciach różnych przedmiotów, zajęciach pozalekcyjnych od klasy I.

§ 47
Zadania doradcy zawodowego

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego obejmują:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat, np. pracy, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, trendów rozwojowych w świecie zatrudnienia,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej Szkoły,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym Szkoły,
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, np. centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, zakłady doskonalenia zawodowego itp.,

- 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne),
- 14) stworzenie zakładki na stronie internetowej Szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

§ 48 **Praktyki pedagogiczne**

1. W Szkole mogą odbywać się praktyki studenckie.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
 2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Wicedyrektor Szkoły.
 - 3.

§ 49 **Biblioteka i czytelnia – funkcje i zadania**

1. Biblioteka szkolna i czytelnia jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Biblioteka gromadzi, opracowuje, kataloguje oraz udostępnia akty prawne, a także ich interpretacje, dotyczące działalności Szkoły.
6. Biblioteka szkolna w szczególności:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - 2) organizuje i zapewnia dostęp do zasobu dorobku kultury i nauki polskiej oraz światowej,
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 4) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 5) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

- 6) przysposabia uczniów do samokształcenia,
 - 7) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się tymi informacjami,
 - 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole,
 - 9) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 10) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 11) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - 12) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 13) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 14) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, wypożyczając je uczniom na zasadach określonych w Szkole.
7. Biblioteka jest ośrodkiem informacji multimedialnej i internetowej, wspomagającym realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz wspierających ustawicznie kształcenie się nauczycieli.
 8. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z 4-stanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
 9. Szczegółowe informacje na temat działalności biblioteki i czytelnia, praw i obowiązków czytelników, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

§ 50

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza - praca pedagogiczna:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji,

- 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - 5) indywidualne kontakty z uczniami,
 - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, np. konkursy, Noce z ..., pasowanie na czytelnika, akcje typu Miesiąc Biblioteki, spotkania autorskie, wystawy, wieczory z poezją,
 - 7) zachęcanie uczniów do udziału w konkursach, np. Powiatowym Konkursie Pięknego Czytania, Powiatowym Konkursie „Wydajemy własną książkę”,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - 9) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 10) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza - prace organizacyjno-techniczne:
- 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 3) selekcja zbiorów,
 - 4) konserwacja zbiorów,
 - 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
 - 6) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - 7) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 8) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Szkoły,
 - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego,
 - 10) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

4. Inne obowiązki i uprawnienia:

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- 4) współpraca z rodzicami (np. poprzez włączanie ich w organizację Nocy z...),
- 5) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami kultury i nauki,
- 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 51

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami

1. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:

- 1) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje, organizacja imprez itp. – aktyw biblioteczny i klasowi łącznicy z biblioteką),
- 2) doborze odpowiedniej literatury dla uczniów zdolnych, mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie współdecydują o zakupionych pozycjach),
- 3) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i literackich /plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych.

2. Współpraca z rodzicami skupia się głównie na:

- 1) pozyskiwaniu funduszy na nagrody w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
- 2) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki,
- 3) włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
- 4) udziale w planowaniu i organizacji imprez bibliotecznych (np. Nocy z ...).

3. Współpraca z nauczycielami dotyczy:

- 1) analizowania czytelnictwa klas,
- 2) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,

- 3) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - 4) udostępniania literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimediiów, np. płyt, encyklopedii multimedialnych itp.,
 - 5) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek/podręczników pod koniec roku szkolnego.
4. Współpraca z innymi bibliotekami (szkolnymi, miejską, pedagogiczną) obejmuje:
- 1) udział w imprezach, konkursach organizowanych przez inne biblioteki, np. Powiatowym Konkursie „Wydajemy własną książkę” organizowanym przez Bibliotekę Pedagogiczną w Błoniu,
 - 2) organizowanie zajęć bibliotecznych dla nauczycieli bibliotekarzy, uczniów z innych szkół,
 - 3) zapraszanie nauczycieli bibliotekarzy oraz uczniów z innych szkół do udziału w imprezach, konkursach organizowanych przez bibliotekę.

§ 52 **Organizacja biblioteki**

1. Lokal biblioteki składa się z:
 - 1) wypożyczalni,
 - 2) czytelní,
 - 3) 4-stanowiskowego Centrum Multimedialnego.
2. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) liczba godzin pracy dla nauczycieli bibliotekarzy wynika z norm zatrudnienia, określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oraz z arkusza organizacyjnego Szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący Szkołę,
 - 3) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

§ 53 Świetlica szkolna

1. W Szkole organizowana jest świetlica. Środki finansowe na jej działalność, w tym na zajęcia świetlicowe oraz wyposażenie zapewnia organ prowadzący Szkołę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności Szkoły.
3. Świetlica obejmuje opieką wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), wszystkich uczniów dojeżdżających, dzieci nieuczęszczające na religię i inne zajęcia oraz oczekujące na zajęcia dodatkowe.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni). Wzór wniosku określa Dyrektor Szkoły. Wniosek zawiera w szczególności:
 - 1) określenie czasu pobytu uczniów w świetlicy,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru uczniów ze świetlicy,
 - 3) podanie danych niezbędnych do sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii zimowych i letnich oraz świąt, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-**17.30**.
6. Podstawowe zadania świetlicy to przede wszystkim:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej,
 - 5) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów.
7. Zajęcia w świetlicy mogą odbywać się w dowolnym systemie grupowym (1 wychowawca na 25 osób), poprzez następujące formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych:
 - 1) różnego typu zajęcia poznawcze (filmy i programy edukacyjne, popularnonaukowe, prasa dziecięca i młodzieżowa, dyskusja, pogadanka, konkursy, projekty, zajęcia z komputerem, itp.),

- 2) grupową i indywidualną pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych,
 - 3) zajęcia plastyczne i artystyczne,
 - 4) gry i zabawy świetlicowe, integracyjne,
 - 5) gry i zabawy sportowe na wolnym powietrzu i w sali gimnastycznej.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w innych miejscach wskazanych przez wychowawców świetlicy, np. salach lekcyjnych, bibliotece, czytelnicy, salce rekreacyjnej, szkolnych placach zabaw, boiskach szkolnych.
9. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy szkolnej uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły.
12. Jeśli dziecko uczęszczające do świetlicy ma zajęcia ze specjalistami, odpowiedzialnym za zabranie dziecka na zajęcia i odprowadzenie do świetlicy jest nauczyciel specjalista. Jeśli dziecko po zajęciach terapeutycznych jest zabierane przez opiekunów do domu, nauczyciel specjalista informuje o tym telefonicznie świetlicę.
13. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

§ 54 **Organizacja wolontariatu**

1. Szkoła tworzy warunki do prowadzenia działalności wolontariackiej.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej w Szkole,
 - 3) koordynacja udziału młodzieży w pozaszkolnych działaniach o charakterze wolontarystycznych, np. prowadzonych wśród osób starszych, w przedszkolach, we współpracy z różnymi organizacjami i stowarzyszeniami,
 - 4) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole,

- 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy,
 - 8) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
3. Szkoła organizuje działania wolontariackie w formie:
- 1) działań wewnątrzklasowych/międzyklasowych koordynowanych przez wychowawców klas/pedagoga szkolnego/innych nauczycieli (we współpracy z rodzicami),
 - 2) dodatkowych zajęć pozalekcyjnych – Klubu Wolontariatu, którego cele obejmują:
 - a) zapoznanie uczniów z idea wolontariatu,
 - b) zaangażowanie uczniów w dobrowolną, nieodpłatną pomoc innym ludziom,
 - c) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - e) promowanie akcji o charakterze wolontarystycznym – lokalnych, ogólnopolskich; włączanie się do tych działań.
4. Klubem wolontariatu opiekuje się nauczyciel/nauczyciele, który/rzy zgłosił/li chęć opieki nad jego działalnością i uzyskał/li akceptację Dyrektora Szkoły. Ma/ją on/i prawo angażowania do zaplanowanych akcji wszystkich chętnych nauczycieli/pracowników Szkoły/rodziców.
5. Organizację Klubu określa Regulamin Klubu Wolontariatu.
6. Formy działań wolontariackich mogą mieć postać:
- 1) działań na rzecz środowiska szkolnego (szczególnie uczniowie klas III-VI),
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego (szczególnie uczniowie klas VII-VIII),
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Udział uczniów w działaniach wolontariackich wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Wyznacznikiem pracy wolontariuszy będzie ich:
- 1) kreatywność,

- 2) zaangażowanie,
 - 3) systematyczność prowadzonych działań,
 - 4) wykazywanie inicjatywy,
 - 5) pozytywne wpływanie swą postawą na innych uczniów,
 - 6) umiejętność pracy w zespole,
 - 7) konsekwencja w realizacji wyznaczonych celów.
9. Wolontariusz za swą pracę może zostać nagrodzony. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności. Nagrody mogą mieć postać:
- 1) słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - 2) pochwały Dyrektora na szkolnym apelu,
 - 3) dyplomu, nagrody rzeczowej,
 - 4) pisemnego podziękowanie dla wolontariusza i jego rodziców,
 - 5) przyznania tytułu „Wolontariusz Roku”,
 - 6) wpisania informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia Szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który co najmniej przez dwa lata nauki brał udział w kilku akcjach wolontariackich - szkolnych i pozaszkolnych oraz podjął przynajmniej jedno działanie obejmujące systematyczną, prowadzoną co najmniej przez pół roku działalność, np. pomoc kolegom w odrabianiu lekcji, organizacji zajęć w świetlicy, organizacji „aktywnych przerw” itp. Działanie te muszą być na bieżąco potwierdzane przez Szkolnego Opiekuna Wolontariatu.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 55

Postanowienia ogólne

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,

- 2) pedagog szkolny,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) nauczyciel – bibliotekarz,
 - 5) wychowawca świetlicy,
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, współorganizujący kształcenie integracyjne,
 - 7) nauczyciel specjalista (logopeda, terapeuta).
 - 8) pedagog specjalny.
3. W Szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
 4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji:
 - a) główny księgowy,
 - b) kierownik administracyjny,
 - c) sekretarz,
 - 2) pracownicy obsługi:
 - a) sprzątaczką,
 - b) konserwator,
 - c) dozorca,
 - 3) Uchylono.
 - 4) pomoc nauczyciela, w tym pomoc nauczyciela pełniącego funkcję asystenta międzykulturowego.
 - 5) informatyk - administrator sieci komputerowej.
 5. W Szkole utworzono stanowisko Wicedyrektora.
 6. W Szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału szkolnego.
 7. Uchylono.

1) Uchylono.

8. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Promowanie zdrowego trybu życia,
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
- 6) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 9) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 10) stała współpraca z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji dzieci i młodzieży,
- 11) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

9. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych oraz integracyjnych w klasach,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów uczniów oraz rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 9) stała współpraca z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji dzieci i młodzieży.
- 10) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

10. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) określaniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- e) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - f) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 2) współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie specjalne, wychowawcami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; na bieżąco prowadzi szczegółowe zestawienie prowadzonych zajęć.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych (zgodnie z posiadaną specjalizacją),
 - 5) stała współpraca z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji dzieci i młodzieży.
 - 6) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

11. Do zadań logopedy należy:

- 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych/trudności w funkcjonowaniu uczniów.
- 5) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

12. Do zadań terapeuty należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym w zakresie Integracji Sensorycznej, lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami/specjalistami,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych/trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 6) podejmowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

13. Do zajęć nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem, diagnozowanie umiejętności, określanie możliwości, predyspozycji, potrzeb ucznia,
- 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) zapoznanie się z planem dydaktycznym nauczyciela prowadzącego, z podręcznikiem, testami, sprawdzianami,
- 4) przygotowywanie wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia dostosowań dla ucznia, proponowanie zintegrowanych działań,
- 5) przygotowywanie kart pracy, testów, sprawdzianów, ćwiczeń dostosowanych do możliwości ucznia,
- 6) uczestniczenie w ocenianiu ucznia, w tym ocenie zachowania,
- 7) czuwanie nad integracją zespołu klasowego i włączaniem ucznia niepełnosprawnego w życie społeczności szkolnej,
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 9) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 10) współpraca z rodzicami ucznia,

11) podejmowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 56

Zadania, odpowiedzialność i prawa nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

3. W szczególności każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) realizację podstawy programowej,
- 4) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
- 6) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) pomoce dydaktyczne, sprzęt Szkoły, jej wygląd i otoczenie oraz estetykę klas,
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 9) znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 10) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe i równe ich traktowanie,
- 11) udzielanie pomocy uczniom klas najmłodszych w zaadoptowaniu się do nowych warunków,
- 12) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- 13) udzielanie uczniom w bieżącej pracy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, wzbogacanie własnego warsztatu i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 15) wyboru spośród zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego, podręczników i innych środków dydaktycznych.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do :

- 16) systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami) ucznia,
- 17) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
- 18) respektowania zaleceń Dyrektora Szkoły,
- 19) pisemnego wezwania rodziców nieobecnych na pierwszym w roku zebraniu i poinformowania ich o obowiązujących kryteriach oceniania przedmiotowego, zasadach oceniania zachowania a także o regulacjach prawnych dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów. Znajomość powyższych zasad rodzic powinien potwierdzić podpisem,
- 20) pisemnego powiadomienia rodzica lub prawnego opiekuna, nieobecnego na zebraniu, o zagrożeniu uczniów oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów, oceną naganną z zachowania,
- 6) niezwłocznego poinformowania rodziców, prawnych opiekunów o niewłaściwym zachowaniu dziecka w Szkole. Uwagi będą przekazywane poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub listownie; w przypadku braku reakcji rodzica na sygnalizowane w ten sposób problemy wzywany jest on pisemnie do szkoły,
- 7) w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy poza pensum nauczyciel może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 8) Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w kodeksie karnym,
- 9) W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,

- 2) zapoznania się przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela,
- 4) dokonywania samooceny pracy,
- 5) niewyrażenia zgody na przyjęcie obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy,
- 6) występowania o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 7) zgłaszania wniosków dotyczących własnych programów, innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły,
- 8) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokończającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
- 9) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,
- 10) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź Wicedyrektora, jeżeli wynika ona z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem służby lub dobrem publicznym.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli, o których mowa w ust. 2, ustala Dyrektor.

§ 57

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami, organizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) zwiększenia skuteczności działania, wykorzystania siły zespołów dla poprawy jakości nauczania i wychowania oraz organizacji pracy Szkoły,
 - 3) doskonalenia umiejętności indywidualnych nauczycieli i współpracy zespołowej,
 - 4) opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników w nauce,

- 5) wymiany doświadczeń między nauczycielami, wewnętrznego doskonalenia,
 - 6) wsparcia nauczycieli mniej doświadczonych, mających trudności w wykonywaniu zadań,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, organizacja i ewaluacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom tego oddziału, wzajemne wsparcie w celu rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych, planowanie działań naprawczych.
 - 1) Pracami Zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie kieruje wychowawca.
6. W Szkole powołuje się następujące zespoły stałe:
 - 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół języków obcych,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych i wychowania fizycznego,
 - 6) zespół biblioteczno-światlicowy,
 - 7) zespół integracyjny,
 - 8) zespół terapeutyczny,
 - 9) Uchylono.
 - 10) zespół ds. promocji szkoły.
 7. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej,

- 2) zespół języków obcych – wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w Szkole,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych – nauczyciele języka polskiego, historii, WOS-u, religii, muzyki, plastyki, techniki,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych – nauczyciele matematyki, informatyki/zajęć komputerowych, fizyki,
 - 5) zespół przedmiotów przyrodniczych i W-F-u – nauczyciele przyrody, biologii, geografii, chemii, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania do życia w rodzinie,
 - 6) zespół biblioteczno-światlicowy - nauczyciele pracujący w szkolnej bibliotece oraz świetlicy,
 - 7) zespół integracyjny – nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, współorganizujący kształcenie integracyjne,
 - 8) zespół terapeutyczny – nauczyciele terapeuci, logopedzi, psycholog, pedagog, pedagog specjalny
 - 9) Uchylono.
 - 10) zespół ds. promocji Szkoły – nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły, w tym nauczyciel informatyki, nauczyciel bibliotekarz, Wicedyrektor Szkoły.
8. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 9. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 10. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły.
 11. Przewodniczący zespołu przedstawia we wrześniu każdego roku Dyrektorowi Szkoły plan pracy Zespołu. Podczas klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej przedkłada sprawozdanie z przeprowadzonych działań.
 12. Zebrania Zespołów są protokółowane.
 13. Dwa razy w roku (wrzesień, czerwiec) odbywają się zebrania przewodniczących wszystkich zespołów. Na zebraniach dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych, podsumowuje zrealizowane przedsięwzięcia, ocenia współdziałanie zespołów. Zebranie zwołuje i przewodniczy im Dyrektor Szkoły.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

§ 58 Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi - wychowawcy.

1) W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej powinien on prowadzić przydzielony oddział przez cały etap edukacyjny - w kl. I -III przez okres trzech lat, w kl. IV - VIII przez okres pięciu lat.

2. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad zespołem klasowym,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej (integrowanie),
- 6) otaczanie opieką każdego wychowanka, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy,
- 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego,
- 9) kultywowanie tradycji Szkoły,
- 10) ustalanie treści i form zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w zespole klasowym (uzgadnianie oddziaływań wychowawczych), a szczególnie do tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka, koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej dla uczniów klasy,
- 12) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) umożliwienia im angażowania się w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - c) organizowania spotkań (zebrań) rodziców z wychowawcą klasy,

- 13) współpraca z pedagogami specjalistami wspomagającymi pracę Szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 14) zachęcanie uczniów do działań wolontariackich, wsparcie wychowanków w prowadzeniu tych działań,
 - 15) systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - 16) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 17) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą,
 - 19) troska o estetykę i czystość pracowni edukacyjnej,
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klas,
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 4) prowadzi teczkę wychowawcy klasy,
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Początkujący nauczyciel w swojej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od Dyrektora Szkoły, jego zastępcy, opiekunów stażu, starszego stażem kolegi i pedagoga szkolnego.
5. Zmiany wychowawcy można dokonać pod warunkiem przedłożenia Radzie Pedagogicznej zarzutów sformułowanych na piśmie przez rodziców lub uczniów, podpisanych przez osoby domagające się zmiany.
6. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Z przyczyn obiektywnych może nastąpić zmiana wychowawcy zarówno na początku roku szkolnego, jak i w czasie jego trwania. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 59

Zadania pracowników administracji i obsługi

- Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymania budynku i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
- Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.
- Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.
- Każdy pracownik zobowiązany jest do dochowania tajemnicy służbowej.
- Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię Szkoły, zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami, rodzicami, uczniami.
- Wszyscy pracownicy Szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.

§ 60

Pomoc nauczyciela

1. W Szkole w uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela, w tym pomoc nauczyciela pełniącego funkcję asystenta międzykulturowego. Jest to pracownik niepedagogiczny, zaliczany do grupy pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Osoba pracująca na stanowisku pomocy nauczyciela w szczególności współpracuje z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki uczniom, w tym zwłaszcza uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pomoc nauczyciela, który pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
4. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;

2)uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;

3)dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;

4)pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;

5)pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

6)reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;

7)współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

8)współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 61

Asystent nauczyciela i asystent wychowawcy świetlicy

1. Uchylony.
2. Uchylony.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły

§ 62

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny. Uczniami Szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki oraz poza nim, przyjęte w ramach postępowania rekrutacyjnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko osiąga wiek określany w przepisach nadrzędnych i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy sześć lat.
4. Dziecko sześciolatnie może zostać przyjęte do I klasy pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub posiada opinię o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rodziców, poparty opinią PPP, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego (nie dłużej niż na rok). Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Uczniowie klas I każdego roku zostają uroczystie przyjęci do grona społeczności uczniowskiej poprzez pasowanie na ucznia.
7. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny poza Szkołą (w domu). Decyduje o tym Dyrektor, uwzględniając odrębne przepisy i pisemną prośbę rodziców.
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice.
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 63 **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki w Szkole,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych - jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 7) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z zawartymi w Statucie warunkami, formami, sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
- 14) poznania wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu na poszczególne oceny, zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 15) poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu,
- 16) pomocy ze strony wychowawcy, psychologa, pedagoga, Dyrektora w problemach, z którymi się do nich zwraca,
- 17) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 18) wolnych weekendów bez zadawania prac domowych pisemnych na poniedziałek lub sprawdzianów w poniedziałek (z wyjątkiem jednej godziny z przedmiotu wypadającego tego dnia lub 2 godzin blokowych z języka polskiego lub matematyki),
- 19) do zorganizowania wraz z wychowawcami klas całodziennego wyjścia uczniów poza Szkołę w celach „obrzędowych” związanych np. z Dniem Wiosny,
- 20) nieprzygotowania do zajęć z każdego przedmiotu jeden raz w semestrze. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku zajęć, podczas sprawdzania obecności. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów /kartkówek.
- 21) Uczniowie mogą mieć najwyżej trzy sprawdziany (prace klasowe, testy) pisemne w ciągu tygodnia, zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.

§ 64

Działania w sytuacji, gdy prawa ucznia są łamane

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, zwraca się o pomoc kolejno do: wychowawcy, pedagoga i Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły.
2. Jeśli prawo zostało złamane przez uczniów, wychowawca oddziału:
 - 1) podejmuje próbę mediacji ze stronami sporu; w razie trudności prosi o pomoc pedagoga, wspólnie próbują wypracować akceptowane przez obie strony rozwiązanie,
 - 2) w przypadku problemów z rozwiązaniem konfliktu wychowawca/pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi/Wicedyrektorowi Szkoły, którzy podejmują ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu.
3. Jeśli do złamania praw ucznia doszło z powodu nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno: wychowawcy, pedagogowi, rzecznikowi praw ucznia, jeśli zostanie powołany, Dyrektorowi/Wicedyrektorowi, którzy:
 - 1) zapoznają się ze sprawą,
 - 2) podejmują próbę mediacji w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania,
 - 3) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania sporu w przypadku jego nierozwiązania na wcześniejszych etapach podejmuje Dyrektor.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw; jego tożsamość jest chroniona.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, Dyrektora/Wicedyrektora w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog, Dyrektor/Wicedyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, rodzica, Samorządu Szkolnego.

§ 65

Obowiązki ucznia

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 2) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach wewnętrznych,

- 3) sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń i poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników,
- 4) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- 5) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach,
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole,
- 7) przynoszenie do Szkoły niezbędnych pomocy, w tym zwłaszcza zeszytu, zeszytu ćwiczeń,
- 8) systematyczne i aktywne uczestniczenie w lekcji, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie jej trwania,
- 9) sumienne przygotowanie się do zajęć,
- 10) przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej,
- 11) szanowanie wypożyczonych podręczników,
- 12) szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi. Poszanowanie mienia i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i prywatnego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (opiekunowie).
- 13) szanowanie pracy wszystkich ludzi,
- 14) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników,
- 15) dbanie o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych,
- 16) chronienie zdrowia własnego i innych; niepalenie tytoniu, niepicie alkoholu, nieużywanie środków odurzających,
- 17) przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności,
- 18) branie udziału w uroczystościach szkolnych,
- 19) szanowanie symboli narodowych i szkolnych.

2. W zakresie postawy społeczno-moralnej oczekuje się od ucznia:

- 1) reprezentowania klasy, Szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uroczystościach lokalnych,
- 2) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,

- 3) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości, kształtowania życzliwych stosunków w klasie i Szkole,
 - 4) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabszych, niepełnosprawnych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach,
 - 5) dbania o schludny wygląd, zgodnie z zasadami zawartymi w § 66.
3. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów/e-papierosów, zażywania narkotyków, dopalaczy, innych środków odurzających,
 - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia,
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy (w tym z wykorzystaniem mediów elektronicznych),
 - 4) niszczenia/przywłaszczania mienia Szkoły, niszczenia/przywłaszczania rzeczy należących do kolegów/nauczycieli/pracowników Szkoły,
 - 5) wprowadzania do Szkoły osób trzecich, bez uprzedniego uzgodnienia tego z wychowawcą, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły.

§ 66 Strój szkolny

1. Codzienny strój ucznia powinien być schludny, czysty, dostosowany do wieku dziecka, do sytuacji i warunków pogodowych. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji, nie może łamać ogólnie przyjętych zasad dobrego smaku i gustu, w szczególności nie powinien odsłaniać bielizny osobistej, brzucha, bioder.
2. Ubranie nie może zawierać napisów i rysunków promujących zachowania ryzykowne, zwłaszcza związane z używkami i przemocą, propagujących systemy totalitarne, wulgarnych i obraźliwych - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Fryzura powinna być w naturalnym kolorze, zadbana i estetyczna oraz stosowna do wieku.
4. Dozwolona jest dyskretna, skromna biżuteria; nie może ona stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych uczniów.
5. Za niestosowne uznaje się: makijaż, malowanie paznokci i ozdabianie skóry tatuażami.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne (wskazana – biała podeszwa i zapięcie niewymagające wiązania sznurówek).
7. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki lub dresy oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą:
 - 1) ze względu na bezpieczeństwo uczeń powinien przed lekcją wychowania fizycznego zdjąć z szyi łańcuszek, z ręki zegarek, wyjąć z uszu kolczyki itp.
8. Podczas uroczystości szkolnych, np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Narodowego Święta Niepodległości, egzaminów i podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz obowiązuje uczniów strój galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości/wydarzeń, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
 - 1) Strojem galowym uczniów jest: biała bluzka (koszula), spódnica (spodnie) w kolorze ciemnym (granatowym lub czarnym).
9. Okrycie wierzchnie oraz nakrycie głowy pozostawiane są w szatni. Nie można chodzić po Szkole w kapturze.
10. Na dyskotekach szkolnych dozwolony jest strój bardziej swobodny, biżuteria i delikatny makijaż.
11. Niestosowanie się do obowiązujących zasad będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

§ 67

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1) obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie telefonu/innych urządzeń elektronicznych przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - 2) Szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub kradzież telefonu/innych urządzeń elektronicznych.
2. Wprowadza się następujące zasady używania telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych w Szkole:
 - 1) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że służy to realizacji materiału edukacyjnego i odbywa się za wiedzą i zgodą nauczyciela. Poprzez „używanie” należy rozumieć:
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,

- c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego,
 - e) transmisję danych,
 - f) korzystanie z Internetu,
 - g) wykonywanie innych działań możliwych do realizacji na danym urządzeniu.
- 2) telefon powinien być podczas zajęć wyłączony i schowany,
- 3) telefon powinien być wyłączony i schowany przed wejściem do Szkoły,
- 4) podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych telefon może być użyty za zgodą nauczyciela tylko w celu kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) – z ważnego powodu. W takim wypadku uczeń może także skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły,
- 5) na terenie Szkoły uczeń nie może korzystać z mediów społecznościowych, typu Facebook.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych nośników elektronicznych jest zakazane, chyba że odbywa się to podczas zajęć, służy realizacji materiału programowego; konieczna jest wówczas zgoda nagrywanych osób i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
- 1) jeśli zdarzyło się to po raz pierwszy, nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę w Librusie oraz upomina ustnie ucznia, przypominając mu obowiązujące w Szkole zasady,
 - 2) w przypadku powtarzającego się łamania obowiązujących zasad nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji, a telefon zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy /w sekretariacie:
 - a) pracownik Szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek: wyłączyć go przy właścicielu, wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie Szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela, przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi,
 - b) uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało

ustalone z nauczycielem/Dyrektorem/rodzicem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

5. Nagminne łamanie przez uczniów ustalonych zasad dotyczących używania wszelkich urządzeń elektronicznych w Szkole będzie skutkowało konsekwencjami w postaci obniżenia oceny zachowania.
6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

§ 68

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
 - 1) nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być usprawiedliwiona,
 - 2) rodzic zgłasza każdą nieobecność ucznia w Szkole, powiadamiając o tym fakcie wychowawcę (poprzez dziennik elektroniczny, e-mailem, sms-em, telefonicznie) w pierwszym dniu nieobecności,
 - 3) wychowawca odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym, informuje też o tym fakcie nauczycieli specjalistów, jeśli tego dnia miały być realizowane zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub rewalidacyjne,
 - 4) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w Szkole najpóźniej do 3 dni po powrocie na zajęcia,
 - 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
 - 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwiania nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Zwolnienie ucznia z pierwszych godzin zajęć, z części dnia dokonuje się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna):
 - 1) uczeń klas IV-VIII, zwolniony na pisemną prośbę rodziców z części zajęć, przekazuje zwolnienie wychowawcy (w razie jego nieobecności nauczycielowi uczącemu lub pedagogowi), a ten przekazuje pisemną informację o zwolnieniu dozorcy, jest ona podstawą do wypuszczenia dziecka ze Szkoły,

- 2) uczniowie klas I - III mogą być zwolnieni ze Szkoły pod warunkiem osobistego odebrania ucznia przez rodzica lub osobę upoważnioną przez niego na piśmie.
3. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych, nadobowiązkowych jest dobrowolny.
 - 1) Jeżeli zajęcia dodatkowe, umieszczone zostały w planie lekcyjnym dla danej klasy, zwolnienia z tych zajęć akceptuje się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) na zasadach opisanych powyżej.
4. O długoterminowym zwolnieniu ucznia z lekcji wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz specjalista, wydając odpowiednie zaświadczenie i uzasadniając je warunkami zdrowotnymi ucznia. W takiej sytuacji rodzic prosi pisemnie Dyrektora Szkoły o zgodę na zwolnienie ucznia z zajęć (wzór – w sekretariacie Szkoły), dołączając zaświadczenie lekarskie.
 - 1) Rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z pojedynczych lekcji wychowania fizycznego, jeśli uczeń z jakiegoś powodu nie domaga.

§ 69 Nagrody

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, wyjątkowo aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, działania wolontariacie, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania jednostkowe, stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela/wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
 - 2) pochwała nauczyciela/wychowawcy wpisana do dziennika,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) zamieszczenie noty podającej rodzaj osiągnięć ucznia w prasie lokalnej,
 - 6) nagroda rzeczową,
 - 7) odznaka „Uczeń na medal”,
 - 8) odznaka „Złota Tarcza – Prymus SP2” – przyznawana uczniom klas VIII ze średnią co najmniej 4,75 i wzorową/bardzo dobrą oceną z zachowania,

9) tytuł „Primus Inter Pares” dla ucznia, który w ciągu całego cyklu kształcenia uzyskał najwyższe wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne. Brane też będzie pod uwagę zaangażowanie na rzecz Szkoły/środowiska lokalnego,

10) tytuł „Wolontariusz Roku”.

3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnego rodzaju nagród.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

§ 70

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor Szkoły) w terminie 3 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
2. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny /psycholog, Wicedyrektor w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
3. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 71

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom w nim ustalonym, uczeń może zostać ukarany.
2. Negatywne zachowania podczas wszelkich zajęć organizowanych przez Szkołę, będą karane wg ustaleń przewidzianych Statutem, szczególnie:
 - 1) nagminne wagary,
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - 3) picie alkoholu,
 - 4) palenie papierosów/e-papierosów,
 - 5) używanie słów niecenzuralnych,
 - 6) agresywne zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

- 7) niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
- 8) kradzieże,
- 9) wymuszanie pieniędzy, dóbr osobistych,
- 10) znęcanie się, upokarzanie, wyśmiewanie, dręczenie psychiczne i fizyczne uczniów,
- 11) agresja słowna, wulgarne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły,
- 12) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencje w stan dokumentacji Szkoły, podrabianie zwolnień, usprawiedliwień,
- 13) stosowanie cyberprzemocy,
- 14) inne naruszenie postanowień Statutu Szkoły.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela, upomnienie wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
- 2) pisemna uwaga nauczyciela/wychowawcy zapisana w dzienniku,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora, z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę, reprezentowania Szkoły np. w zawodach sportowych,
- 5) zakaz uczestnictwa w wycieczce, jeśli nie ma ona charakteru dydaktycznego,
- 6) pozostawienie ucznia po zajęciach, np. w celu naprawienia wyrządzonych szkód (w porozumieniu z rodzicami),
- 7) dyscyplinarne przeniesienie do równoległego oddziału, jeśli istnieje taka możliwość (po decyzji Rady Pedagogicznej),
- 8) możliwe jest – w porozumieniu z Rodzicami ucznia – spisanie kontraktu, w którym zawarte są zasady zachowania ucznia i sformułowane konsekwencje złamania tych zasad,
- 9) obniżenie oceny z zachowania,
- 10) powiadomienie Policji lub Sądu.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.

5. W przypadku zastosowania wobec ucznia kolejno wszystkich rodzajów kar wymienionych w § 71 ust. 3, jeżeli nadal zaniedbuje się on w obowiązkach szkolnych, łamie postanowienia Statutu i regulaminów wewnętrznych, w tym zwłaszcza reprezentuje zachowania wymienione w § 71 ust. 2, wywiera szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską - Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie takiego ucznia do innej szkoły.
 - 1) Wniosek, o którym mowa, Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
 - 2) Wniosek w powyższej sprawie może zostać złożony po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły oraz pozostałych członków Rady Pedagogicznej.
 - 3) Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły opiniuje Samorząd Uczniowski.

§ 72

Tryb odwołania się ucznia od kary

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary, z wyjątkiem wymienionej w § 71, ust. 3, pkt 1.
2. Tryb odwołania się ucznia od kary:
 - 1) od nałożonej kary uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni, począwszy od dnia powzięcia wiadomości o jej zastosowaniu; odwołanie wymaga formy pisemnej,
 - 2) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia,
 - 3) dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:
 - a) Wicedyrektor Szkoły,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) wychowawca oddziału, o ile nie był wymierzającym karę,
 - 4) na prośbę odwołującego się ucznia może go w komisji odwoławczej reprezentować także przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary

do stopnia winy i postanawia uchylić bądź utrzymać ją w mocy, decyzja komisji jest ostateczna,

6) o zastosowanej karze Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

Współdziałanie Szkoły ze środowiskiem lokalnym

§ 73

Współdziałanie Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną przede wszystkim w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną ma na celu:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych uczniów,
 - 2) wspieranie nauczycieli Szkoły, specjalistów w prowadzonych działaniach diagnozujących uczniów, wspomagających ich rozwój, korygujących zauważone problemy,
 - 3) wspieranie Szkoły w zakresie pracy z uczniem zdolnym,
 - 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia wspieranie nauczycieli Szkoły w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) wspieranie pedagogów, psychologów poprzez udział w tzw. grupach wsparcia,
 - 6) wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych, rozwijania ich umiejętności rodzicielskich, wspomagania dzieci niepełnosprawnych, możliwości szukania wsparcia,
 - 7) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi,
 - 8) wymianę doświadczeń (np. poprzez udział w konferencjach, szkoleniach organizowanych przez Poradnię i Szkołę - Forum Edukacyjne),
 - 9) pomoc w opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających,
 - 10) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia, zagrożeń cywilizacyjnych.
3. Współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną realizowana jest w formie:

- 1) diagnozowania uczniów,
- 2) wydawania opinii, orzeczeń,
- 3) konsultacji,
- 4) prowadzenia grup wsparcia,
- 5) poradnictwa,
- 6) działalności informacyjnej,
- 7) działalności terapeutycznej.

§ 74

Współdziałanie Szkoły z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Szkoła współpracuje z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przede wszystkim w zakresie podejmowanych działań dotyczących profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 1) Przy wsparciu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szkole organizowane są systemowo warsztaty/szkolenia/prelekcje dla dzieci, rodziców, nauczycieli obejmujące zagadnienia z zakresu, np. profilaktyki uzależnień od komputera, Internetu, cyberprzemocy, dopalaczy, przeciwdziałania przemocy, edukacji dotyczącej ochrony zdrowia.
 - 2) Przy wsparciu GKRPA organizowane są imprezy, konkursy edukacyjno-wychowawcze (np. Noce z...) i przedsięwzięcia o charakterze integracyjnym (np. spotkania rodzinne przed Bożym Narodzeniem, Wielkanocą, Dwójkowy Dzień Integracji) oraz dożywanie dzieci w trakcie półkolonii organizowanych w ramach „Lata w Mieście”, „Zimy w Mieście”.

§ 75

Współdziałanie Szkoły z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W ramach współpracy ze Szkołą Policji, Powiatowej Straży Pożarnej, Stacji Ratownictwa Medycznego organizuje się:
 - 7) spotkania z dziećmi i młodzieżą, np. na temat zasad bezpieczeństwa, sposobów udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - 8) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie Szkoły stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

- 9) udzielanie przez Policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, problemów, które zaistniały na terenie Szkoły,
 - 10) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,
 - 11) działania związane z uzyskaniem przez uczniów karty rowerowej.
2. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem Szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu,
 - 2) Policję,
 - 3) Sąd rodzinny.

§ 76

Współdziałanie Szkoły ze Stowarzyszeniem O UŚMIECH UCZNIA, i innymi organizacjami

1. W ramach współpracy z działającym przy Szkole Stowarzyszeniem O UŚMIECH UCZNIA:
 - 1) wprowadzane są projekty wspomagające Szkołę w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, w tym zwłaszcza udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) realizowane są działania służące edukacji nauczycieli i rodziców (np. Forum Edukacyjne),
 - 3) organizowane są konkursy dające uczniom możliwość sprawdzenia się w zdrowej rywalizacji z rówieśnikami z innych szkół,
 - 4) możliwe jest wprowadzanie działalności innowacyjnej w Szkole.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z innymi stowarzyszeniami/fundacjami, m.in. w celu uatrakcyjnienia oferty Szkoły, w tym prowadzenia działalności innowacyjnej (np. Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Błońskiej, Fundacja Potęga, inne).

ROZDZIAŁ IX

Ceremoniał Szkoły

§ 77

Symbole Szkoły

1. Szkoła posiada swoje symbole: sztandar, logo, hymn.

2. Sztandar Szkoły ma kształt kwadratu. Rewers jest biało-czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe w czerwonej tarczy. U góry znajduje się napis Rzeczpospolita Polska, na dole słowa: Ojczyzna, Wiedza, Przyszłość. Awers jest w kolorze granatowym. W centrum znajdują się cztery symboliczne sylwetki bawiących się dzieci, z których jedno jest niepełnosprawne. Z lewej strony, u góry umieszczony został portret patrona Szkoły Janusza Korczaka. Na granatowym tle znajduje się ponadto nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu. Sztandar ma wymiary 104cm/104cm i obszyty jest złotymi frędzlami, drzewiec zakończony jest okuciem z metalu i orłem w koronie. Wygląd sztandaru nawiązuje do idei integracji i do ideałów głoszonych przez patrona Szkoły Janusza Korczaka.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów Szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów.
 - 1) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
 - 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice,
 - 3) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
 - 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
 - 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
 - 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych, w tym zwłaszcza w organizowanych przez gminę uroczystości patriotycznych,
 - 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
 - 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
 - 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,

- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
- 11) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas ósmych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
4. Godło/logo Szkoły ma kształt koła w kolorze białym z granatową obwódką, w środku którego znajduje się granatowa tarcza z białą obwódką i białym napisem SP2. Wokół mieści się nazwa Szkoły SP Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
5. Na ważnych dla Szkoły uroczystościach poza hymnem państwowym wykonywany być może hymn Szkoły – pieśń „Młodość naszą siłą” (autor słów – Krzysztof Dzikowski, kompozytor – Seweryn Krajewski).
6. Uczniowie klas I-III mają swoją „Pieśń szkolną” opracowaną przez Teresę Pawłowską (słowa) i Zdzisława Wachnika (muzyka).

§ 78 **Ślubowanie klas pierwszych**

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się podczas uroczystości organizowanej w październiku.
2. Złożenie przyrzeczenia następuje po wprowadzeniu sztandaru.
3. Do sztandaru podchodzą uczniowie reprezentujący wszystkie oddziały klas pierwszych – po dwoje uczniów z każdej klasy: dziewczynka i chłopiec. Dzieci stają po obu stronach sztandaru w postawie zasadniczej, trzymając uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi w kierunku sztandaru dwoma palcami. Pozostali uczniowie również przybierają postawę zasadniczą, unoszą

do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami. Wszyscy uczniowie powtarzają rotę przysięgi: „*Ślubuję uroczyście – kochać i czcić swoją Ojczyznę, uczyć się pilnie, być dobrym i uczciwym uczniem, strzec honoru i dobrego imienia swojej Szkoły, szanować nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, koleżanki i kolegów*”.

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
5. Uczniowie parami przechodzą przez symboliczną bramę. Dyrektor Szkoły i Wicedyrektor kładą kolejno na lewe i prawe ramię każdego pierwszoklasisty duży ołówek, wygłaszając słowa: „*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Błoniu*”. Możliwe jest dodanie życzeń typu: „*Życzę Ci samych piątek i szóstek*”.
6. Wszyscy pierwszoklasiści otrzymają w dniu ślubowania tarczę Szkoły.

§ 79

Pożegnanie absolwentów

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Złożenie przyrzeczenia następuje po wprowadzeniu sztandaru.
3. Do sztandaru podchodzą uczniowie reprezentujący wszystkie oddziały klas ósmych po dwoje uczniów z każdej klasy: dziewczyna i chłopiec. Uczniowie stają po obu stronach sztandaru w postawie zasadniczej, trzymając uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi w kierunku sztandaru dwoma palcami. Pozostali uczniowie również przybierają postawę zasadniczą, unoszą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami. Reprezentanci klas ósmych wygłaszają rotę przysięgi: „*My – uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu ślubujemy Ci, Szkoło, że zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystamy w dalszym swym życiu*”. Wszyscy uczniowie powtarzają: „*Ślubujemy Ci, Szkoło!*”

§ 80

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem

1. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.
2. Najpierw występuje poczet sztandarowy uczniów klas ósmych, następnie wchodzi nowy skład pocztu złożony z uczniów klas siódmych.
3. Jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista – dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który pochyła sztandar i mówi: „*W imieniu uczniów klas ósmych przekazujemy w Wasze ręce ten sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu. Od tego momentu jesteście*

najstarszymi klasami w Szkole. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską”.

4. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu.”*
5. Po tych słowach asysta przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki), na koniec chorąży przekazuje sztandar.

§ 81

Zachowanie podczas uroczystości szkolnych

1. Sztandar obecny jest podczas wszystkich ważnych momentów w życiu Szkoły. Corocznie organizowane uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły to:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) pożegnanie absolwentów Szkoły,
 - 5) uroczystości patriotyczne, np. Narodowe Święto Niepodległości,
 - 6) Święto Patrona.
2. Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru obowiązują następujące komendy i zachowanie uczestników uroczystości:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość *„Baczność! Poczet sztandarowy wystąp!”*: wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy *„Spocznij!”*,
 - 2) *„Do hymnu”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - 3) *„Do hymnu szkolnego”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn Szkoły,
 - 4) *„Reprezentanci klas ósmych/pierwszych do ślubowania wystąp”* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do zakończenia ślubowania, o którym mowa w § 78 i 79, i komendy *„Spocznij”*,

- 5) „*Uczniowie klas siódmych do przekazania sztandaru wystąp*”- uczestnicy uroczystości pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce, gdzie czeka już ze sztandarem poczet zdający, występuje poczet przyjmujący sztandar. Przebieg przekazania sztandaru przedstawiony został w § 80. Po przekazaniu sztandaru następuje komenda: „*Poczty sztandarowe odmaszerować*”. Jako pierwszy opuszcza salę ze sztandarem nowy poczet, za nim udaje się poczet ustępujący. Na zakończenie pada komenda: „*Spocznij*”,
- 6) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „*Bacność, Poczet sztandarowy odmaszerować*” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „*Spocznij*”.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 82

1. W Szkole działają związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie w Szkole kampanii wyborczej na rzecz partii lub innych organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.
3. Niedozwolone jest również dopuszczenie komitetów wyborczych partii bądź innych organizacji pozaszkolnych, czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organów na teren Szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej.

§ 83

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w formie uchwały Rady Pedagogicznej, w formie aneksów bądź znowelizowanego jednolitego tekstu.
2. Z wnioskiem o nowelizację Statutu może występować każdy organ Szkoły.
3. Zasady nowelizacji Statutu określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut znajduje się na stronie internetowej Szkoły oraz dostępny jest w sekretariacie i bibliotece szkolnej.
6. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań realizowanych przez Szkołę nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z aktami prawnymi wyższej rangi.

7. Wszystkie aspekty działalności Szkoły nieujęte w statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyżej rangi.