

Załącznik nr 1
do uchwały nr 10/2020 z dnia 27 sierpnia 2020 roku
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Ostrowi Mazowieckiej
w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej nr 2
im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku *Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
5. *Konwencja o prawach dziecka* przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	3
	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej	7
	Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem	11
	Współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi	12
	Współpraca z rodzicami	12
Rozdział III	Organy szkoły i ich zadania	13
	Dyrektor szkoły	13
	Rada Pedagogiczna	16
	Samorząd Uczniowski	17
	Rada Rodziców	18
	Rozwiązywanie konfliktów	18
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	19
	Wychowawca	20
	Bezpieczeństwo w szkole	21
	Klasy integracyjne	21
	Oddziały sportowe	25
	Biblioteka szkolna	28
	Świetlica szkolna	30
	Stołówka szkolna	30
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
	Zadania nauczycieli	31
	Zespoły nauczycieli	32
	Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	33
	Zadania logopedy	34
	Sekretariat szkoły i obsługa	34
	Współpraca z pielęgniarką	35
Rozdział VI	Uczniowie Szkoły	35
	Prawa ucznia	35
	Obowiązki ucznia	35
	Jednolity strój uczniowski	36
	Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	37
	Nagrody i kary	37
	Wolontariat	39
	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	40
Rozdział VII	Doradztwo zawodowe	54
Rozdział VIII	Ceremoniał szkoły	55
Rozdział IX	Postanowienia końcowe	56

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. gen. Stefana Grota Roweckiego 6.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ostrów Mazowiecka.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej ,
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 roku są klasy gimnazjalne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej
5. Do uczniów i rodziców klas, o których mowa w ust. 2 oraz do nauczycieli uczących w tych klasach mają zastosowanie zapisy niniejszego Statutu.
6. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie
- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 14) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 17) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym

2. Zadania szkoły

- 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie
- 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych
- 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych
- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia

- 5) edukacja zdrowotna
- 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych
- 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu
- 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego
- 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
- 10) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.

§ 5

1. Cele kształcenia:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- ### 2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
5. Szkoła organizuje zajęcia z godnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z Zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 6a

1. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwi dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 9

1. Kształcenie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.
2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych szkoła organizuje zajęcia z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 10

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) psycholog
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
7. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.

8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
9. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
 - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia
 - d) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne
 - 3) Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego
 - b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli
 - c) warsztaty dla uczniów.
10. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET – cie dla ucznia.

§11

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

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych zajęcia z alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§12

1. Uczniowi z orzeczoną niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

§13

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§14

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§15

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

§16

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie

- o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
 3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
 4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
 6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, (zgodnie z przepisami, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);

§17

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym

- 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół, składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego,
- 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
- 3) Program, o których mowa w ust. 1 Rada Pedagogiczna uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Rodziców. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie.
- 4) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 5) Wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo- Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
- 6) Plan powinien zawierać zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 18

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 19

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi na zasadach określonych odrębnymi przepisami w zakresie wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu i innej pomocy specjalistycznej dla uczniów, nauczycieli, rodziców i opiekunów.
2. W ramach współdziałania organizowane są na terenie szkoły spotkania, prelekcje, konsultacje i szkolenia.
3. Szkoła kieruje do poradni uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi oraz z zaburzeniami zachowania celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.
4. Dyrektor szkoły zasięga opinii poradni w przypadkach:
 - 1) wcześniejszego podjęcia nauki oraz odroczenia obowiązku szkolnego w szkole podstawowej,
 - 2) udzielenia uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) podejmowania decyzji o nauczaniu indywidualnym.

§ 20

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań szkoły na poszczególnych etapach kształcenia i prawa oświatowego,
 - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce itp.,
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze.
5. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych szkoła organizuje współpracę z rodzicami w formie zdalnej

§21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna.

Rozdział III

Organy szkoły i ich zadania

§ 22

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

§ 23

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.
8. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
9. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć.
10. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznawanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej i technologii informacyjno – komunikacyjnych (w przypadku różnych sposobów komunikacji), która jest wykorzystana do prowadzenia zdalnego kształcenia
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy i technologii informacyjno – komunikacyjnych
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizowania w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale VI Statutu szkoły
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego.
11. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły zgodnie z wytycznymi GIS ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.

12. Dyrektor szkoły opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w zdalnym nauczaniu

§ 24

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
 - 1a. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia.
 - 7) uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność na posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. W przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się protokół w e – dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna” / „Nauczyciele” / „Pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły – potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.
10. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust.9. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku PDF na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

§ 26

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 27

Rozwiązywanie konfliktów

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
3. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela.
4. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
5. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
6. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 28

1. Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w realizacji ich statutowych zadań.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalane nie później, niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów Szkoły, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Na zaproszenie organów uczestniczy w ich posiedzeniach z głosem doradczym oraz wyjaśnia wszystkie niezbędne sprawy będące przedmiotem obrad tych organów.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą”, opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu.

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
7. W miarę posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych realizuje ich wnioski i uwzględnia przedkładane opinie dotyczące spraw Szkoły.
8. Dyrektor informuje odpowiedni organ o odmowie realizacji wniosku bądź o uwzględnieniu opinii podając uzasadnienie prawne i faktyczne.

§ 28a

1. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły**

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach, określonych ustawą *Prawo oświatowe*, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania
6. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażeniem chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań szkoły prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 31

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oddziału, powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, a w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące oddział,
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich, ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych dzieci, włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące prowadzonego oddziału.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Nauczyciel-wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych klasy na rok szkolny i na cały etap edukacyjny w zakresie nieuregulowanym innymi przepisami szkolnymi lub przyjętymi programami,
 - 2) ustanawiania (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków,
 - 3) wnioskowania, za pośrednictwem Dyrektora o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych organizacji i placówek.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zadania zawarte są w instrukcjach: Instrukcji ogólnej BHP w szkołach, Instrukcji BHP na stanowisku pracy z komputerem i drukarką, Instrukcji BHP w pracowni chemicznej, Instrukcji BHP na boiskach sportowych, Instrukcji BHP przy prowadzeniu lekcji wychowania fizycznego oraz przy stosowaniu sprzętu sportowego oraz w regulaminach: Regulamin sali gimnastycznej, Regulamin pracowni komputerowej, Regulamin pracowni chemicznej, Regulamin pracowni fizycznej.

2. W czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozalekcyjnych Szkoła realizuje prawa uczniów do ochrony zdrowia. Szczegółowe zadania zawarte są Regulaminie postępowania w razie wypadku w szkole oraz w Zasadach udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Regulamin i zasady stanowią załącznik do Statutu.
3. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, a w czasie przerw nauczyciele pełniący dyżur. Dodatkowym elementem zwiększającym bezpieczeństwo uczniów i pracowników jest system monitoringu wizyjnego oparty na kamerach cyfrowych umieszczonych w „newralgicznych” punktach szkoły.
 - 1) Monitoring działa na zasadzie analizy zarejestrowanych zdarzeń. Nie ma wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za stałą obserwację obrazu z kamer.
 - 2) Monitoringiem objęte jest wejście główne do szkoły oraz korytarze i szatnie, a także teren wokół szkoły (boisko, parking).
 - 3) Budynek szkoły oznaczony jest tabliczkami „obiekt monitorowany”.
 - 4) Monitoring wizyjny jest wykorzystywany przez nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz pracowników niepedagogicznych szkoły do kontroli osób niepowołanych z zewnątrz oraz rozpoznawania zagrożeń możliwych do wykrycia takich jak: dewastacja mienia, zastraszanie, przejawy agresji fizycznej, zagrożenia związane z używkami.
 - 5) Nagrania zapisów kamer CCTV przechowywane są przez 13 dni w pamięci trwałej.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje nauczyciel organizator zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe zadania zawiera Regulamin wycieczek. Regulamin stanowi załącznik do Statutu.
5. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych,
 - 4) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 5) świetlicy.
6. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów / poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 33

Klasy integracyjne.

1. Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stwarza się możliwość uczęszczania do klasy integracyjnej.
2. Cele i zadania klasy integracyjnej:
 - 1) stworzenie dziecku niepełnosprawnemu optymalnych warunków rozwoju;
 - 2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartością na potrzeby innych,
 - 3) przeciwdziałanie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych,
 - 4) objęcie nauczaniem dzieci zdrowych i niepełnosprawnych w jednym zespole klasowym.
3. Struktura klasy integracyjnej:
 - 1) klasa integracyjna liczy do 20 uczniów (od 15 do 20 osób) i łączy w jednym zespole dzieci zdrowe i do 5 dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 2) liczba uczniów może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego, z wnioskiem o wyrażenie zgody występuje dyrektor szkoły
 - 3) nabór dzieci zdrowych odbywa się na ogólnie przyjętych zasadach, dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych przyjmowane są do klas integracyjnych w oparciu o wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - 4) podstawowym wskaźnikiem przy rozstrzygnięciu o przyjęciu ucznia niepełnosprawnego do klasy jest taki stopień lub charakter niepełnosprawności, który nie spowoduje poważnego zakłócenia w funkcjonowaniu grupy,
 - 5) przy naborze uwzględnia się aspekt środowiskowy – z uwagi na tworzenie warunków do integracji w sytuacjach pozaszkolnych), pierwszeństwo mają dzieci z najbliższej okolicy szkoły.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu zgody rodziców, podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna.
 7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
 8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III szkoły podstawowej.
 9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany etapu nauczania.
 10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 11. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.
 12. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
 13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.
 14. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
 15. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
 16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
 17. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca klasy po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”. Zasady tworzenia IPET-u regulują odrębne przepisy.

18. Wychowawca klasy 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
19. Zajęcia rewalidacyjne w szkole mogą być realizowane w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy(zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno –kompensacyjne;
 - 4) terapii psychologicznej oraz zajęcia specjalistyczne.
20. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
21. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
22. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 20, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
23. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
24. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem

- społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
25. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej OKE.
 26. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 24 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 27. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
 28. Zadania nauczyciela przedmiotu (przedmiotowca, wiodącego) w klasie integracyjnej:
 - 1) ZADANIA EDUKACYJNE związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia niepełnosprawnego podczas lekcji (zajęć zintegrowanych na poziomie klas I - III oraz poszczególnych zajęć przedmiotowych na II etapie kształcenia):
 - a) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą "roboczą" sporządzoną przez nauczyciela wspierającego;
 - b) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy (zatwierdzonych przez MENiS lub autorskich) oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym (uwzględniając możliwości jak najpełniejszego wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
 - c) przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji (z uwzględnieniem terminów realizacji);
 - d) współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - e) współpraca z nauczycielem wspierającym podczas ustalanie kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;
 - f) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów w klasach starszych lub tzw. edukacji w klasach młodszych (pod kątem pracy całego zespołu klasowego) np. praca w grupach zadaniowych, wykorzystanie metody projektów, zastosowanie metod aktywizujących i ekspresyjnych, i innych;
 - g) opracowywanie wspólnie z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji, z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (by i oni mogli zaprezentować zdrowym rówieśnikom swoje umiejętności i odnosić sukcesy na tle klasy);
 - h) przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych (nie tylko dla uczniów pełnosprawnych z klasy integracyjnej), ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień (dodatkowe formy obrazkowe), upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów oraz indywidualizację (stosownie do możliwości intelektualnych) różnorodnych wersji ćwiczeń, zadań domowych oraz prac klasowych.

- 2) ZADANIA INTEGRUJĄCE związane z integrowaniem uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej szkoły;
- a) przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne), wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem wspierającym, tak, by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy;
- b) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zarówno w zakresie artystycznym jak i edukacyjno - przedmiotowym) poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych (kółkach zainteresowań, zajęciach fakultatywnych);
- c) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspierającym opartej na właściwej komunikacji, dzięki której możliwe jest osiągnięcie pełnego, wzajemnego zrozumienia, partnerskie działania na rzecz wszystkich uczniów jednej klasy oraz osiągnięcie satysfakcji zawodowej przez każdego, nauczającego pedagoga.
- 3) ZADANIA WYCHOWAWCZE związane z przekazywaniem uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, także związanych ze szkolnym programem wychowawczym:
- a) przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych (często wynikających z naturalnych, "spontanicznych" sytuacji, które zachodzą podczas lekcji), mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

§ 34

Oddziały sportowe

1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 35

1. Warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.
2. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

§ 36

1. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
2. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia. Program szkolenia w danym sporcie polski związek sportowy przekazuje do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw kultury fizycznej w terminie do dnia 30

czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma się rozpocząć realizowanie szkolenia sportowego w danym sporcie.

3. Minister właściwy do spraw kultury fizycznej zatwierdza program szkolenia lub wskazuje elementy tego programu, które wymagają poprawy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania programu szkolenia.
4. W przypadku wskazania przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej elementów programu szkolenia, które wymagają poprawy, polski związek sportowy przekazuje poprawiony program szkolenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania programu szkolenia wymagającego poprawy. Minister właściwy do spraw kultury fizycznej zatwierdza poprawiony program szkolenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania tego programu.
5. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

§ 37

1. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
4. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 1 i 2, określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią, o których mowa w ust. 1.

§ 38

1. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) specjalistyczny.

§ 39

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych co najmniej 10 godzin;
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
3. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 40

1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
2. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

§ 41

1. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

§ 42

1. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 43

1. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 44

Biblioteka szkolna

1. W Szkole prowadzona jest biblioteka szkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej młodzieży, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

3. Lokal biblioteki powinien umożliwiać gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z czytelni oraz prowadzenie zajęć edukacyjnych z uczniami.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
5. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli – bibliotekarzy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej, edukacyjnej i popularyzatorskiej,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych oraz różnych zajęć edukacyjnych, kulturalnych itp.
 - 5) współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym w zakresie zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki dostępne w zbiorach bibliotecznych.
7. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:
 - 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych
 - 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem
 - 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
 - 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

Dla uczniów

Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) stara się wpływać na potrzeby i poziom kompetencji czytelniczych swoich użytkowników, udzielać pomocy w przezwyciężaniu ich braku
- 2) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji, przygotowanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów, w tym w językach obcych
- 3) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- 4) pomaga w opracowaniu zestawień literatury podmiotu i przedmiotu do realizowanych projektów,
- 5) stwarza warunki do indywidualnej nauki,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia,
- 7) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
- 8) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów,
- 9) rozwija wrażliwość kulturową dzieci poprzez poznawanie własnej kultury, akceptację różnic, adaptację do środowiska zróżnicowanego kulturowo oraz integrację.
- 10) uświadamia czytelnikom, że istnieją różnice i podobieństwa kulturowe i że wpływają one na nasze wartości, uczenie się i zachowanie. *Posługiwanie się językiem obcym nowożytnym*, Zbieranie materiałów przygotowujących do konkursów i olimpiad języków obcych, quizów.
- 11) poznawanie kultur innych krajów. Podsuwanie książek ukazujących inne kultury Nela mała reporterka
- 12) uczy tolerancji wobec ludzi innych wyznań uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii spędzają ten czas w bibliotece
- 13) uczy tolerancji i szacunku wobec osób niepełnosprawnych z klas integracyjnych za pomocą książek , bajek które czytamy

- 14) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
- 15) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.)
- 16) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.

Dla nauczycieli

Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) informuje polonistów o liczbie lektur i porozumiewanie się w sprawie terminów ich wypożyczeń
- 2) doradza nauczycielom, jaką literaturę uzupełniającą można wykorzystać dla pogłębienia wiadomości z określonych przedmiotów.
- 3) informuje wychowawców klas o czytelnictwie uczniów.
- 4) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
- 5) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami,
- 6) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną,
- 7) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnętrzne, regulaminy itd.
- 8) archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły,
- 9) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych,
- 10) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami.

Dla rodziców

Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez wskazywanie im literatury pedagogicznej.
- 2) kontakt nauczyciela bibliotekarza na spotkaniach okolicznościowych
- 3) zasięga opinii rady rodziców sprawie zakupów nowości
- 4) uwzględnienie tematyki czytelnictwa w kontaktach z rodzicami indywidualnych i poprzez dziennik elektroniczny

Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami

- 1) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),
 - 2) konsultowanie planowanych zakupów książek z biblioteką miejską w zakresie literatury pięknej, biblioteka pedagogiczna w zakresie literatury z psychologii i pedagogiki
 - 3) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo
 - 4) wspólnie organizują wydarzenia promujące czytelnictwo
 - 5) aktywnie uczestniczą w zespole samokształceniowym nauczycieli bibliotekarzy istniejącym przy Bibliotece Pedagogicznej filia Ostrów Mazowiecka
 - 6) nauczyciel bibliotekarz systematycznie uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego
8. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
- 1) księgozbiór podręczny (encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i rzeczowe, kompendia wiedzy, albumy, biografie),
 - 2) lektury wg ustalonego kanonu,
 - 3) lekturę beletrystyczną i popularno – naukową,

- 4) czasopisma, wydawnictwa multimedialne: kasety magnetofonowe i wideo, płyty CD, programy komputerowe.

§ 45

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy dłużej muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą Szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących około 25 uczniów.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej ucznia,
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i zamiłowania ucznia,
 - 3) realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły,
 - 4) organizacja zajęć interpersonalnych w celu rozwijania osobowości ucznia,
 - 5) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej, w tym godziny pracy określa Regulamin Świetlicy nadany przez Dyrektora Szkoły.
6. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy – z powodu nieobecności nauczyciela, nie mogą mieć planowych zajęć.
7. Godzina pracy świetlicy – 60 minut.

§ 46

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania obiadów w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala agent stołówki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 48

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

§ 49

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 12) doskonalenie zawodowe,
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P,
 - 15) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 19) dostosowanie, w przypadku nauki zdalnej, programów nauczania do możliwości ich realizowania przy stosowaniu technologii informatycznych.
4. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 3) w klasach VII – VIII - doradztwo zawodowe,

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru i swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) oceniania wiedzy i zachowania uczniów – ocena wystawiona przez nauczycieli nie może być zmieniona administracyjnie, tylko w wyniku zgodnego z przepisami postępowania odwoławczego,
 - 4) w przypadku napotkania trudności w pracy dydaktycznej, wychowawczej bądź opiekuńczej uzyskania pomocy Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych osób lub instytucji mogących takiej pomocy udzielić,
 - 5) bezpłatnego otrzymywania programów nauczania oraz podręczników,
 - 6) nauczyciel ma prawo do nieponoszenia kosztów uczestnictwa w wycieczkach, zielonych szkołach i imprezach kulturalnych, jeżeli uczestniczy w nich jako opiekun uczniów
8. Wybór programów nauczania oraz podręczników dokonuje się w uzgodnieniu z pozostałymi nauczycielami danego przedmiotu oraz Dyrektorem Szkoły.
9. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony Dyrektora i nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej.

§50

Zespoły nauczycieli

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły

- może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
 8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
 9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
 10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
 12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
 13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
 14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 51

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 52

Zadania logopedy

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
7. Współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji.
8. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły.

§53

1. Pracę sekretariatu szkoły organizuje i prowadzi sekretarz szkoły.
2. Do zadań sekretarza szkoły należy:
 - 1) prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
 - 2) odbiór, rejestracja i rozdział korespondencji przychodzącej;
 - 3) przygotowywanie, wysyłanie i rejestracja korespondencji wychodzącej;

- 4) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;

§54

1. Do zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora.

§55

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka zatrudniona przez ZOZ Ostrow Mazowiecka.
2. Szczegółowe zasady opieki medycznej nad uczniami określają odrębne przepisy

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§56

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
 - 10) w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§57

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę na piśmie do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,

- 3) dyrektora szkoły.
2. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
3. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§58

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych (pisemne usprawiedliwienie rodzica (prawnego opiekuna), kontakt rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą przez e-dziennik lub telefonicznie. Ostateczny termin dostarczenia usprawiedliwienia mija po tygodniu od powrotu ucznia do szkoły,
 - 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) godnie reprezentować szkołę,
 - 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
 - 11) przestrzegać zapisów dotyczących jednolitego stroju ucznia
 - 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
 - 12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 13) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
 - 14) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (tylko szkody niematerialne)

§59

Jednolity strój uczniowski

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.
4. **STRÓJ CODZIENNY**
 - 1) uczeń może nosić dowolny strój codzienny,
 - 2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny,
 - 3) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej,
 - 4) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolty, brzuch, plecy i pośladki,
 - 5) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy,
 - 6) uczniowie obowiązują zmianą obuwia (trampki, tenisówki, „halówki” na jasnej podeszwie)
 - 7) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni szkolnej.
5. **STRÓJ SPORTOWY**
 - 1) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy
 - 2) strój sportowy ucznia jest ustalany przez nauczycieli wychowania fizycznego
 - 3) podczas imprez sportowych szkoła wypożycza uczniom szkolne stroje sportowe.

6. STRÓJ GALOWY

- 1) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy,
- 2) strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego,
- 3) strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula,
7. O niestosownym stroju ucznia będą informowani rodzice.
8. Za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu uczniowie będą podlegali karom zgodnie ze Statutem Szkoły.

§60

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (jeśli wymaga tego metoda prowadzenia lekcji – za zgodą nauczyciela może korzystać z telefonu w określonym celu)
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu podczas przerw międzylekcyjnych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku - jako uwagę
8. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to uzasadnionych sytuacji).
9. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

§61

Nagrody i kary

1. Uczniom, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce oraz aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, sportowym i rozrywkowym szkoły przyznawane są nagrody.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. W I etapie kształcenia ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) dyplomy za przyznane tytuły mistrza w każdym roku szkolnym,
 - 2) dyplom ukończenia klasy III i nagroda książkowa dla wszystkich uczniów,
4. W II etapie kształcenia ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocena bardzo dobra z zachowania:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) list pochwalny (gratulacyjny) do rodziców,
 - c) nagroda książkowa,
 - d) inne formy nagród wg możliwości finansowych szkoły.
 - 2) godne reprezentowanie szkoły - laureaci konkursów przedmiotowych, medaliści i uczestnicy licznych zawodów sportowych:
 - a) cząstkowa, semestralna lub końcoworoczna ocena bardzo dobra lub celująca z przedmiotu, którego treści prezentował uczeń; zasady ustalane są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO),
 - b) dyplom,
 - c) książka,
 - d) inne formy nagród wg możliwości finansowych szkoły.
 - 3) na umotywowany, pisemny wniosek wychowawców klas Rada Pedagogiczna na końcoworocznym posiedzeniu może podjąć uchwałę o nadaniu DYPLOMU PRIMUS INTER PARES dla jednego ucznia z jednego ciągu klasowego. Szczegółowe zasady przyznawania DYPLOMU są opisane w Zasadach Oceniania w SP2
 - 4) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców na końcoworocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym może przyznać (w zależności od środków finansowych) jednorazowe stypendium dla jednego ucznia z każdej klasy. Brane będą pod uwagę: średnia ocen, zachowanie i zaangażowanie społeczne.
5. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego, w tym m. in. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, zabawy zagrażające zdrowiu i życiu,
 - 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych, w tym m. in. agresję, przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych,
 - 3) kradzieże,
 - 4) uchylanie się od realizowania obowiązku szkolnego lub uporczywe spóźnianie się,
 - 5) permanentny brak podręczników, przyborów szkolnych, zadań domowych, obowiązującego w szkole stroju, w tym obuwia i stroju na wychowaniu fizycznym,
 - 6) uporczywe przeszkadzanie na lekcjach,
 - 7) ignorowanie poleceń dorosłych lub odmowę wykonania zadania,
 - 8) brak szacunku dla pracy innych, w tym m. in. uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień §§ 58 - 60 Statutu ustala się następujące kary dla uczniów:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemna samoocena – nie dotyczy I etapu kształcenia,
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
 - 4) sąd koleżeński - nie dotyczy I etapu kształcenia,
 - 5) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły - nie dotyczy I etapu kształcenia,
 - 6) obniżenie oceny zachowania poniżej tej, na którą wskazuje punktacja Zasad Oceniania Zachowania - nie dotyczy I etapu kształcenia,
 - 7) skierowanie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 61 ust. 6 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

8. Podstawą wystąpienia dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest uchwała rady pedagogicznej (przy czym wychowawca i pedagog szkolny są w trakcie posiedzenia rady rzecznikami ucznia).
9. Przed wystąpieniem do kuratora z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6 pkt.7 dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.
10. O działaniach podejmowanych w ramach ust. od 4 do 14, szkoła powiadamia rodziców ucznia.
11. Rodzice ucznia mają prawo wglądu w dokumentację wyjaśniającą. Przez cały czas wyjaśniania sprawy i okresu odwoławczego uczeń uczęszcza do szkoły.
12. O nałożonej karze informuje się rodziców.
13. Wykonanie kary może być zawieszona na określony czas jeżeli uczeń uzyska poręczenie zespołu klasowego lub samorządu szkolnego.
14. W sytuacjach zagrażających życiu lub o charakterze kryminalnym stosuje się kary regulaminowe: nagana, przeniesienie do innej klasy, przeniesienie do innej szkoły.
15. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
16. Przepis ust. 15 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
17. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Do nagród przyznanych uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje zastrzeżenia i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§63

Wolontariat

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;

- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania
- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
 - 2) SKW posiada zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin.
 - 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego są wpisane w program działań samorządu.
 - 4) Szkolny Klub Wolontariusza ma swojego opiekuna (koordynatora działań).
 - 5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia.
 - 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica bądź opiekuna prawnego.
 - 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
 - 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę poza jej terenem, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
 - 9) podejmowanie zadań przez wolontariusza niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§64

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§64a

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzic / opiekun prawny (w przypadku ucznia niepełnoletniego) może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja roczna na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w pierwszym terminie;
 - d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - f) ocena klasyfikacyjna za pierwsze półrocze nie jest niższa o więcej niż jeden od oceny, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku szkolnego;
 - g) oceny niedostateczne z kartkówek uczeń poprawiał na bieżąco, w terminie ustalonym z nauczycielem. Dotyczy to również wszystkich ocen ze sprawdzianów pisemnych;
 - h) prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych;
 - i) zadawane prace domowe odrabiane były systematycznie;
 - j) udział i sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, którego dotyczy wniosek (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - k) zaistniały inne ważne okoliczności, poza długotrwałą chorobą, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela;
 - l) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);
 - m) liczba ocen niedostatecznych w ostatnim semestrze, nie przekracza dwóch.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie (w przypadku ucznia niepełnoletniego) ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem w formie podania do dyrektora szkoły, w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej (przez poinformowanie o ocenie przewidywanej rozumie się wystawienie tejże w Librusie, w terminie przewidzianym w Statucie Szkoły).
W przypadku niedopełnienia tej formalności uczniowi nie przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej oceny
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wniosek musi zawierać uzasadnienie ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną. Bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
7. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

8. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów zawartych w ust.4. Po dokonaniu analizy w ciągu 1 dnia pisemnie informuje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku. Decyzja nauczyciela jest ostateczna w tym trybie postępowania.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.4, nauczyciel wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. Pisemnie informuje ucznia/ rodziców/ opiekunów prawnych o:
 - a) formie poprawy – pisemnej (i ustnej w przypadku języka obcego)
 - b) zakresie materiału – wszystkie prace pisemne sprawdzające wiedze i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki), z których uczeń otrzymał ocenę niższą, niż przewidywana (dotyczy też ocen poprawionych) – z całego roku szkolnego
 - c) terminie – najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i nie później, niż 2 dni po złożeniu wniosku.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 wniosek zostaje odrzucony, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
14. W przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne) zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia.
15. Podczas sprawdzianu obowiązują kryteria oceniania zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
16. Sprawdzian z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
17. Sprawdzian trwa:
 - a/ 60 minut w formie pisemnej
 - b/ do 30 minut w formie ustnej.
18. W skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian wchodzi:
 - a/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - b/ inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający :
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (ćwiczenia),
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu ustnego,
 - 5) wynik sprawdzianu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
20. Protokół przechowywany jest w dokumentach szkoły razem ze sprawdzianem ucznia do końca roku szkolnego, w którym uczeń ubiegał się o ocenę wyższą niż przewidywana.
21. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

22. Procedura powinna zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
23. O wyniku zakończenia procedury nauczyciel informuje rodzica pisemnie.
24. Procedura ubiegania się o ocenę wyższą nie dotyczy oceny celującej.

§ 64b

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem i procedurami ustalonymi w Statucie Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Wniosek do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły. Bez uzasadnienia wnioski nie jest rozpatrywany.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
 - b) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie Szkoły;
 - c) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie Szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - d) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - e) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - f) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i przeprowadza postępowanie w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Z postępowania sporządza się protokół zawierający :

 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.
6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku wychowawcy.
7. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły, Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

- 4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny :
 - a) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - b) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
 - przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
 - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
8. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
9. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy na wniosku.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy i przechowywany do końca roku szkolnego, w którym uczeń ubiegał się o ocenę wyższą, niż przewidywana
11. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§65

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 4) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznaje rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, a rodzic potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem.

§67

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w §70 Statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator / wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia lub przez e – dziennik.

§68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§69

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. 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.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Określono następujące ogólne kryteria ocen wymienionych w pkt 1:

1 – „niedostateczny”:

 - 1) uczeń nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela

- 3) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności
 - 4) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji
- 2- „dopuszczający”:

- 1) uczeń spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych
- 2) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
- 3) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki
- 4) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności

3- „dostateczny”:

- 12) uczeń spełnia konieczne i podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych
- 13) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień
- 14) potrafi wykonywać proste zadania
- 15) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym

4- „dobry”:

- 1) uczeń spełnia konieczne, podstawowe i rozszerzające wymagania z danych zajęć edukacyjnych
- 2) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym
- 3) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności
- 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela
- 5) jest aktywny w czasie lekcji

5 – „bardzo dobry” :

- 1) uczeń spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające z danych zajęć edukacyjnych
- 2) opanował cały materiał przewidziany programem
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami
- 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych
- 5) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych
- 6) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji

6 – „celujący”:

- 1) uczeń spełnia konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych
- 2) posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału
- 3) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów
- 4) odnosi sukcesy (laureat od 1. – 3. miejsca) w konkursach przedmiotowych i zawodach (na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim)
- 5) jest bardzo aktywny na lekcjach

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt 4 – 6 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§72

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz wpisują tę ocenę w e-dzienniku.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§74

1. 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 szkoły podstawowej, na wniosek

wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 75

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia 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.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Skład komisji i zasady jej pracy określają przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli

- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie mody weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, niedostępianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

§76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§77

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§78

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§79

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

§80

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§81

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§82

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§83

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §73 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §73 ust.2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§84

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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.
 7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§85

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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.
7. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena ustalana przez komisję jest ostateczna.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§86

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VII Doradztwo zawodowe

§88

1. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w klasach VII i VIII w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.
4. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

Rozdział VIII **Ceremoniał szkolny**

§89

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów szkoły;
 - 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
 - 3) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 4) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
 - 5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 6) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 8) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,

- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
 - c) zakończenie roku szkolnego,
 - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
5. Przekazanie sztandaru
- 1) na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie,
 - 2) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar
 - 3) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i chorążowie przekazują sobie sztandar,
 - 4) asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 90

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
- 2. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej.
- 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
- 5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

- 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
- 2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
- 3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu.
- 4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.