

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
nr 2 im. Jana Pawła II
w Pińczowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	14
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	25
ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	43
ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	76
ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	87
ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	92

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. Zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. Zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. Zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. Zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);

16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. Zm.);

18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);

20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);

21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);

22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

24. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie

- indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. Zm.);
27. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
30. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
31. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział I

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Pińczowie.

§ 2

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy 7 Źródeł 7 w Pińczowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pińczów.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Czas trwania cyklu nauki w szkole podstawowej 8 lat tj. zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w oddziałach gimnazjum trwa 3 lata, do czasu jego wygaśnięcia w roku 2019.
7. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 2a

Słownik

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Pińczowie;
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Pińczowie;

5. organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
6. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 w Pińczowie;
- 7 oddziały Gimnazjum, Gimnazjum – należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego Gimnazjum działającego przy szkole Podstawowej nr 2 w Pińczowie do czasu jego wygaśnięcia.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posiada własny sztandar – sztandar Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pińczowie oraz sztandar Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

I. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
4. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
5. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
6. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
7. Opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
8. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

II. Szkoła zapewnia:

1. W zakresie dydaktyki:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2. W zakresie nabywania umiejętności:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,

- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3.W zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych rozumienia ich poglądów,
- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy;

4.W zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

5. W zakresie opieki:

- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- d) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są: korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, pomoc rzeczowa, stypendia. Kryteria i procedury przyznawania świadczeń określają odrębne przepisy.
- e) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- f) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i instytucjami wspierającymi ucznia,
- g) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- h) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną;

6. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- c) realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów

niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 5

I. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

II.Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania.

a) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,

b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danym cyklu edukacyjnym,

c) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

d) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;

2.Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny

3.Zadania zespołów przedmiotowych i wychowawczych.

4. Integrację wiedzy nauczanej w:

- a) edukacji wczesnoszkolnej, w klasach I-III,
 - b) blokach przedmiotowych.
6. Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
7. Prowadzenie lekcji religii lub etyki;
8. Pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy, Komendą Powiatową Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
9. Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

III. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1. Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kółach zainteresowań;
- 6. Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7. Dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Gimnazjum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia
- b) rodzica
- c) dyrektora szkoły
- d) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- e) higienistki szkolnej
- f) poradni
- g) pracownika socjalnego
- h) asystenta rodziny
- i) kuratora sądowego

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

ROZDZIAŁ II

§ 7

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców.

§ 8

DYREKTOR SZKOŁY

I. Dyrektor szkoły:

1. Dyrektor zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem - wraz z wicedyrektorem;
2. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
6. Realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
7. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
9. Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;

11. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom;

12. Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków;

13. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

14. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

15. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;

16. Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

II. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;

2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;

3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4. Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;

III. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1. Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2. Realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi

- w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 4. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 5. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

IV .Wicedyrektor

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Wicedyrektor pełni funkcję zgodnie z powierzonymi zadaniami, min.:

1. Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2. Przygotowuje projekty dokumentów;
3. Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Pińczowie oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz innej dokumentacji podczas nieobecności dyrektora.

§ 9

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zatwierdzeniu projektów przez Radę Rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - d) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły-
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.

12. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli innych pracowników jednostki. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - f) prawo do poszanowania godności osobistej i przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
5. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminem.

6. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
7. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły. Celem rozstrzygnięcia konfliktu prowadzi się postępowanie wyjaśniające i o wynikach informuje się zainteresowane strony w tej samej formie, w jakiej zgłoszono konflikt.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).
3. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - d) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - e) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - f) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - g) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla

szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

- i) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- j) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) regulaminu Rady;
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- d) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- e) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- f) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- g) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 12

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- a) uczestnictwo swych przedstawicieli na posiedzeniach;
- b) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
- c) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi nadzorującemu szkołę.

§ 12a

Spory

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

Konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Organu prowadzącego.

Konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§ 12b

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - na zebraniach,
 - podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

- w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 12c

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni. Na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2. Wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3. Indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
4. Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
5. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
6. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
7. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- a) specjalistą ds. nieletnich;
- b) kuratorem sądowym;
- c) policyjną Izbą Dziecka;
- d) pogotowiem Opiekuńczym;
- e) schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- f) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 12d.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 12e.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija postawy prospołeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I– III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ustawie na wniosek Rady, oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ustawą (punkt 4 i 5) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor, dokonując podziału, może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w ust. 3.

§ 14

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki/ zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, zajęcia

mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów nie może przekraczać liczby komputerów w pracowni komputerowej. W przypadku podziału uczniów na zajęciach z języka obcego nowożytnego, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

1a. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24, 26, 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, na zajęciach z pływania do 15 uczniów.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 15

Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- d) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej są także zajęcia edukacyjne – nauka religii.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
5. Godzina 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.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
8. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasopracowniach.

§ 16

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, oraz wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, a także wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 17

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- c) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
- d) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- e) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
- g) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- h) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- i) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- j) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- k) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- l) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 19

NAUCZANIE RELIGII I ETYKI

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie aktualnych przepisów prawa.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
14. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

§ 20

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest Szkolnym Centrum Informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
6. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - c) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej medialnej.
8. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, realizuje cele, pełniąc funkcję kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

d) doskonalenie umiejętności uczenia się;

e) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

a) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

b) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

10. Zadania biblioteki szkolnej:

a) popularyzacja nowości bibliotecznych,

b) statystyka czytelnictwa,

c) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

d) komputeryzacja biblioteki,

e) renowacja i konserwacja księgozbioru,

f) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,

g) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,

h) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,

i) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji,

j) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami

k) z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy;

9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- h) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- i) udział w spotkaniach z pisarzami,
- j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

11. Czas pracy biblioteki jest stały i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.

12. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, poprzez:

- a) właściwą obsadę personalną;
- b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- e) inspirowanie współpracy Grona Pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

14. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje Dyrektor szkoły.

15. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

16. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
- g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,

k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

w zakresie pracy organizacyjnej:

a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,

b) konserwację i selekcję zbiorów,

c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

d) organizację warsztatu informacyjnego,

e) organizację udostępniania zbiorów.

w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

17. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

18. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 21

ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób, pod opieką jednego nauczyciela.
5. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
 7. Świetlica pełni funkcje:
 - a) opiekuńczą;
 - b) wychowawczą;
 - c) profilaktyczną;
 - d) edukacyjną.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

§ 22

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

W szkole tworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego zapisy odbywają się zgodnie z zasadami rekrutacji do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. Czas

przeznaczony na realizację podstawy programowej określają szczegółowe przepisy. Oddział przedszkolny pracuje w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

3. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:

a) liczbę oddziałów;

b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

c) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

d) liczbę pracowników ogółem;

e) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

f) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

g) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

5. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

b) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

c) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

d) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

- e) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- f) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- g) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- h) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- i) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- j) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- k) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- l) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- m) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- n) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- o) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

r) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

6. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- c) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- d) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- e) język obcy nowożytny.

7. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów):

- a) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
- b) dziecko jest przyprawdzone i odbierane przez rodziców lub wskazanych przez nich opiekunów;
- c) nauczyciel zobowiązany jest do pobierania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów własnoręcznie przez nich podpisanych (w pierwszych dniach września), kto jest upoważniony do odbierania dziecka;
- d) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- e) dyrektor i nauczyciele przekazują informacje rodzicom o miejscu i czasie przyprawdzania i odbierania dziecka, a rodzice przestrzegają tych godzin;
- f) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie odbierającej w przypadku gdy jej stan będzie wskazywał, że nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- g) o każdej odmowie wydania dziecka osobie odbierającej nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora i podejmuje próby nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- h) w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie, oraz zawiadomić Dyrektora jednostki.

8. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

1. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 23

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa .
 6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych pod warunkiem osobistego stawiennictwa rodzica lub opiekuna prawnego.
 8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

11. Szkoła zapewnia:

- a) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
- b) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
- c) rozpoznawanie problemów;
- d) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- e) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
- f) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
- g) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- h) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii;
- i) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu higienistki szkolnej ;
- j) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- k) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- l) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

12. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

§ 24

Monitoring

1. Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
 - 1) monitoring jest jawny;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego dyrektorowi;
 - 4) rodzic w porozumieniu z dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
 - 5) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.
2. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

§ 25

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 26

Program wychowawczo - profilaktyczny

Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 27

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 w Pińczowie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, oraz winna uwzględniać jego wkład pracy.
7. Każdy uczeń może wykazywać się wiedzą i umiejętnościami w różny sposób. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), różnicując metody i formy nauczania.

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- b) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen z poszczególnych form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
4. Orzeczenie poradni (plan działań wspierających) może być wydane nie wcześniej niż po trzeciej klasie obejmując określony etap edukacyjny.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”).

§ 28a

Dziennik Elektroniczny

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

3. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie tygodnia od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.

4. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców wychowawca umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania wychowawcy i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku.

5. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły, oraz usprawiedliwiania nieobecności .

§ 29

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej.
3. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
4. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
 - a) **6**- doskonale, znakomicie, wspaniale, gratulacje, praca na medal;
 - b) **5**- bardzo dobrze, brawo, super;
 - c) **4**- poprawnie, dobra robota;
 - d) **3**- zadowolająco, pracuj uważnie, skoncentruj się;
 - e) **2**- słabo, błędnie, niechętnie, pracuj uważnie, pomyśl
 - f) **1**- niewystarczająco, niezadowolająco, to sprawia ci kłopot.
5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
 - a) **6** - Uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;
 - b) **5** - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) **4** - Uczeń dobrze opanował zdecydowana większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;

d) 3 - Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;

e) 2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

f) 1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

6. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus lub minus.

7. Dopuszcza się inne sposoby oceniania np., zw- zwolniony, bp- brak pracy , bz- brak zeszytu, ćwiczeniówki, wraz z wpisaną datą np. nieprzygotowania do zajęć.

8. Na zajęciach języka obcego nowożytnego i zajęć informatycznych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.

9. Ocena z religii jest oceną cyfrową, zgodna ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

10. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

11. W ocenianiu okresowym stosuje się indywidualne karty pracy, które będą informowały systematycznie o postępach dziecka w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

12. Funkcje oceny opisowej:

a) diagnostyczna - dająca odpowiedź na pytanie, jak daleko jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;

b) informacyjna – przekazująca informacje, co uczeń zdołał opanować i jaki był jego wkład pracy;

c) motywacyjna – zachęcająca ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dająca wiarę we własne siły.

13. Uczniowie kl. IV - VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

a) stopień celujący (cel.) - 6;

b) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;

- c) stopień dobry (db) - 4;
- d) stopień dostateczny (dst.) - 3;
- e) stopień dopuszczający (dop.) - 2;
- f) stopień niedostateczny (ndst) - 1;

14. W przypadku ustalania bieżących ocen można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).

15. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 30

ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie semestru zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania na początku roku szkolnego.
3. Uczeń otrzymuje oceny ~~całkowite~~ ^{częstkowe} bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
4. Prace pisemne to:
 - a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - b) sprawdzian /praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
5. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo).
6. Każdy sprawdzian /praca klasowa jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

8. Sprawdziany /prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły w porozumieniu z nauczycielem.
9. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu /pracy klasowej w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz w porozumieniu z nauczycielem.
10. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2-3 tygodni.
11. Nauczyciel przechowuje sprawdziany /prace klasowe do końca roku szkolnego.
12. Na prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany/prace klasowe, inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom(opiekunom prawnym) podczas zebrań klasowych i konsultacji.
13. Sprawdziany/ prace klasowe nie mogą być kserowane, fotografowane udostępniane osobą trzecim.
14. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

§ 31

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,

- b) cechuje go kultura osobista,
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych stara się nosić strój galowy,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista,
 - b) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
 - c) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
 - d) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
 - e) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- e) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
- f) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- g) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- h) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- i) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
- f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
- g) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- h) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
- i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych

§ 32

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. 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.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w Statucie Szkoły, kierując się dobrem ucznia i uwzględniając indywidualne predyspozycje.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - a) obserwacja;
 - b) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
 - c) karty samooceny.
 - d) rozmowy z uczniem.
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) poprzez zapis w dzienniku elektronicznym o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:

a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zapisami Statutu dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ ORAZ KLASACH GIMNAZJALNYCH

W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono w naszej szkole punktowy system oceniania zachowania uczniów.

Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).

Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty i ich motywacje przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Tylko ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samooceny ucznia oraz w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

Suma punktów na poszczególne oceny

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	171-199
dobre	100-170
poprawne	71-99
nieodpowiednie	21-70
naganne	Poniżej 20

TABELA NR 2

Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądanee reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5 -10	opiekun konkursu

P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	5-25	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym Finalista w konkursie przedmiotowym	50 30	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	20-40 (raz w półroczu)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	10-20 (raz w półroczu)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe itp.	5-10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu, inscenizacja bitwy pod Grochowiskami, rajd	20-40	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np.: dyskoteka)	5-15 (za każdą imprezę)	wychowawca
P9.	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp.	5-10 (za każdą pracę)	wychowawca
P10.	Udział w akcjach charytatywnych	5-15 (za każdą akcją)	opiekun akcji
P11.	Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 30 sztuk	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P12.	Zbiórka surowców wtórnych- nakrętki- 1 kg (1 kg= 400 szt.)	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P13.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego.	5 (za każdy dyżur)	wychowawca

P14.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w półroczu)	prowadzący zajęcia
P15.	kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P16.	Udział uczniów na rzecz wolontariatu na terenie szkoły i poza nią	5-20 (raz w półroczu)	wychowawca
P17.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 -15 (za każdą uroczystość)	opiekun
P18.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10 (raz,w półroczu)	wychowawca
P19.	Za 100% frekwencję	20 (raz w semestrze)	wychowawca

TABELA NR 3

Waga negatywnych zachowań

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	3	każdy nauczyciel
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 (za każdą godzinę lekcyjną)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	5 (cały dzień)	każdy nauczyciel
N4.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	5	każdy nauczyciel

N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	10	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20 oraz odpowiedzialność materialna	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec dorosłych, okłamywanie.	10	każdy nauczyciel
N10.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N11.	Udział w bójce.	10-20	każdy nauczyciel
N12.	Pobicie.	50	wychowawca
N13.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	50	wychowawca
N14.	Kradzież.	50	wychowawca
N15.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10-20 (za całą wycieczkę)	opiekun
N16.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	30	każdy nauczyciel
N17.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy, środki psychoaktywne, e-papierosy)- również poza szkołą, wycieczki, zawody, imprezy szkolne.	30	wychowawca

N18.	Wyłudzenie pieniędzy.	30	wychowawca
N19.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	20	wychowawca
N20.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N21.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	20	każdy nauczyciel
N22.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	20	wychowawca
N23.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż (VII-VIII i gimnazjum)	5	wychowawca
N24.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10	każdy nauczyciel
N25.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	20	wychowawca
N26.	Interwencja policji.	10-30	wychowawca

Uczeń, który otrzymał 30 pkt ujemnych w półroczu nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania. Uczeń, który otrzymał 50 pkt ujemnych w półroczu nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania.

Punkty zdobyte za surowce wtórne mogą podwyższyć ocenę zachowania tylko o jeden poziom.

§ 34

KLASYFIKOWANIE

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Pińczowie pracuje systemem półrocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i rocznie.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 7.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) i na ukończenie szkoły.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
- a) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - b) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - c) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;

w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;

e) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / opiekunów prawnych za zgodą Rady Pedagogicznej.

17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.

16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice/ prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

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

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

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

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji;

b) termin egzaminu;

c) zadania egzaminacyjne;

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

e) imię i nazwisko ucznia;

f) nazwę zajęć z których był przeprowadzany egzamin.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§35

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 36

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy,

przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona

§ 37

Egzamin Gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

- 1) w części humanistycznej:

a) z zestawem egzaminacyjnym z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,

b) z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut;

2) w części matematyczno-przyrodniczej:

a) z zestawem egzaminacyjnym z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,

b) z zestawem egzaminacyjnym z matematyki – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut;

2) w części z języka obcego nowożytnego:

a) z zestawem egzaminacyjnym na poziomie podstawowym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,

b) z zestawem egzaminacyjnym na poziomie rozszerzonym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 90 minut.

2. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

4. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 10.

5. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.

6. Egzamin gimnazjalny w klasie III ma na celu sprawdzenie stopnia opanowania umiejętności, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

7. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz w terminie dodatkowym, wyznaczonym w czerwcu.

8. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie gimnazjum przez ucznia.

9. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę egzaminu gimnazjalnego.

10. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie gimnazjum przez ucznia.
11. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę egzaminu gimnazjalnego.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
15. Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
16. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
17. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny
18. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia gimnazjum tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się

przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.

19. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części trzeciej egzaminu dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

20. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu, informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

21. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji oraz o rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

22. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 21 i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.

23. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub jego części oraz uczeń, który przerwał daną część egzaminu, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora CKE.

24. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie dodatkowym może być zwolniony ze egzaminu na podstawie udokumentowanego wniosku dyrektora szkoły, porozumieniu z rodzicami ucznia do dyrektora OKE.

25. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

26. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 24, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu.

27. Wyniki egzaminu są ustalane w procentach i na skali centylowej, są one ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji egzaminacyjnej

28. terminem egzaminu powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.

29. W skład Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu; drugi nauczyciel zatrudniony w innej szkole.

30. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.

31. W skład zespołu nadzorującego egzamin gimnazjalny nie może wchodzić:

1) w części pierwszej i części drugiej – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z zakresu których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego

2) w części trzeciej – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

32. Jeżeli do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, to w skład zespołu nadzorującego przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

33. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu, opracowuje procedury przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w szkole, na podstawie procedur ustalonych przez dyrektora OKE.

§ 38

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. 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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor 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 zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej, zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna

ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 39

PROMOWANIE

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII i oddziałach dotychczasowego gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Uczeń klasy IV – VIII i oddziałów gimnazjum otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową/ gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalnego.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalnego.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW.

- 1) Wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów;
- b) Wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
- c) Realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- d) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- f) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- g) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- h) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- i) Przetwarzania danych osobowych dotyczących uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
- j) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- k) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- l) Przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- m) Rzetelnego realizowania zadań związanego z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- n) Wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- o) Kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- p) Dbalości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) Decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- b) Decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- c) Decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

- d) Pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- e) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 41

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - a) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - c) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - d) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - e) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - f) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole

konkursów;

g) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

h) Prowadzenie lekcji otwartych;

i) Wymiana doświadczeń;

j) Przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;

k) Opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 42

NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

- c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - e) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - f) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;
 - g) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 7. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor szkoły.
- 8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - a) użycie wobec ucznia siły fizycznej;
 - b) pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu;
 - c) niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
- 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
- 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 11. Wychowawca oddziału ma prawo do:
 - a) Korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- b) Ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- c) Wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 43

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - a) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - b) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - c) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - d) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
 - e) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - f) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - g) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - h) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - i) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor szkoły.

§ 44

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) Punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) Aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - c) Dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - d) Zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - e) Egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - f) Niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - g) Natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek

przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 44b

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 44c

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 45

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły;
 - b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

h) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania wymienione w ust. 2 – pedagog realizuje:

a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

b) we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w Zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna Procedura organizacyjna badań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor szkoły.

§ 46

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 47

Pracownicy niepedagogiczni

Pracownicy niepedagogiczni szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V a

UCZNIOWIE

§ 48

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 49

Uczeń ma prawo do:

- a) życzliwego i indywidualnego traktowania;
 - b) właściwie zorganizowanego programu nauczania zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - c) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
 - d) uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z tematyką zajęć edukacyjnych;
 - e) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - f) wyrażania wątpliwości, własnych myśli i sądów w sposób kulturalny, nie naruszając ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
 - g) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - j) w szczególnych wypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
 - k) nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego usprawiedliwionej nieobecności. Czas na uzupełnienie zaległości wynosi 7 dni i jest liczony od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - l) korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły.
- Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw między lekcjami lub po zakończeniu zajęć.

§ 50

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 51

Uczeń ma obowiązek:

- a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- c) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

- d) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - e) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - f) regularnego uczęszczania na wybrane przez siebie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, specjalistyczne;
 - g) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej;
 - h) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - i) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - j) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - k) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - l) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
 - m) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły;
 - n) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - o) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
2. Uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom, o przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności, o szanuje poglądy i przekonania innych, o szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
3. Zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
4. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - b) nie używa narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd.
5. Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

§ 52

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wyróżniającą się postawę oraz pracę na rzecz szkoły, uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie.
2. Rodzaje nagród:
 - a) Pochwała wychowawcy klasy;
 - b) Pochwała Dyrektora szkoły na forum klasy;
 - c) Pochwała Dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - d) List pochwalny do rodziców;
 - e) Dyplom lub nagroda książkowa;
 - f) Specjalna nagroda Dyrektora szkoły.
3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły uczeń może otrzymać karę.
2. Rodzaje kar:
 - a) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym - decyzja wychowawcy;
 - b) nagana Dyrektora szkoły, która skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania o jeden stopień;
 - c) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły - decyzja Rady Pedagogicznej.
3. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej (zgodnie z uszeregowaniem statutowym).
4. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. O zastosowanej karze lub nagrodzie zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.

6. Rodzice są informowani o karze w ciągu 7 dni w formie pisemnej, przy czym za dopełnienie powyższego terminu uważa się również datę stempla pocztowego na wysłanym im zawiadomieniu.
7. Rodzicom ucznia lub uczniom przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
8. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia o podjętej decyzji, która jest ostateczna.
9. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
10. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 54

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- a) Notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- b) Nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- c) Wchodzi w konflikt z prawem;
- d) Świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- e) Ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- f) Dokonuje kradzieży;
- g) Demoralizuje innych uczniów;
- h) Umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- i) Jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- j) Używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- k) Nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 55

1. Drogocenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciele, osoby administracji i obsługi szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt. 1.
3. Jeśli uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szkoły, to podczas trwania zajęć urządzenia te muszą być wyłączone.
4. Nauczyciel nie ma obowiązku rozmowy z rodzicem ucznia przez jego telefon komórkowy. Telefon komórkowy ucznia nie może zastępować kontaktu osobistego lub pisemnego rodzica ucznia z nauczycielem.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Powyższy statut może być nowelizowany.
2. Organem do tego uprawnionym jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pińczowie.
3. Nowelizacja może być dokonana zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej.

Tekst jednolity statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu