



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W MYŚLIBORZU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	4
---	---

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	7
---------------------------------------	---

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	28
--	----

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	36
---	----

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY	54
------------------------	----

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	61
---	----

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOLNY	65
--------------------------	----

ROZDZIAŁ 10

PRZEPISY KOŃCOWE.....	67
-----------------------	----

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

1. Zadaniem szkoły jest:

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

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z klas 0 – III od 6. roku życia,
- 5) pracę pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego, logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Myśliborzu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myśliborzu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich w miejscach, które określa Regulamin organizowania i pełnienia dyżurów nauczycielskich.
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) szkoła jest monitorowana, w trakcie zajęć lekcyjnych drzwi do budynku szkolnego są zamknięte,
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - 15) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującą Procedurą zwalniania ucznia z zajęć szkolnych w trakcie ich trwania, może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że:

- a) uczeń klasy I i oddziału przedszkolnego może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II – VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwości dziecka,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;
 - c) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki.
- 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej oraz wycieczek zagranicznych.
- 4. Zasady organizacji wycieczek szkolnych znajdują się w Regulaminie organizacji wycieczek i imprez rekreacyjno - turystycznych, który stanowi odrębny dokument.
- 5. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę, odpowiedzialny za zgłoszenie jest kierownik wycieczki.
- 6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Organy szkoły, na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty oraz wydanych ustawowych przepisów wykonawczych opracowują regulaminy jednostkowe:

- 1) **Regulamin Rady Pedagogicznej;**
 - 2) **Regulamin Samorządu Uczniowskiego;**
 - 3) **Regulamin Rady Rodziców.**
5. Organy szkoły zgodnie ze sobą współdziałają dla osiągnięcia celów i zadań szkoły, w szczególności poprzez:
- 1) zapewnienie każdemu z nich swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji określonych ustawą i w regulaminach tych organów;
 - 2) umożliwienie i zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
6. Tryb wyboru przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określony jest w regulaminach.

§ 12

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

- 4) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 5) kieruje i nadzoruje realizację planów i składa sprawozdania z ich wykonania;
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o bieżącej działalności szkoły;
 - 7) opracowuje i nadzoruje bieżące prowadzenie podstawowej dokumentacji działalności szkoły;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca maja odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który obowiązywać będzie w nowym roku szkolnym;
 - 11) podejmuje czynności związane z zamówieniem, zakupem podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, w sprawach dotyczących nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu;
 - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych;
 - 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 5. Dyrektor szkoły, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, zakładowymi organizacjami związkowymi i innymi instytucjami.
 6. Dyrektor szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń związanych z organizacją szkoły oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
 7. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektora (wicedyrektorów).
 8. Szczegółowy tryb powoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele. Jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, innych środków łączności.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

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

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

§ 14

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

§ 15

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców szkoły.
2. Na zebraniu rodziców oddziału wybiera się Trójkę Klasową składającą się z 3 osób. Wybrani reprezentanci tworzą Radę Rodziców szkoły.
3. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie plenarne, zwoływane co najmniej raz w czasie trwania kadencji Rady Rodziców.
4. Zebranie plenarne Rady Rodziców wybiera spośród siebie:
 - 1) Prezydium Rady Rodziców jako organ wewnętrzny kierujący jej pracami;
 - 2) komisję rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły i podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Szczegółowe cele, zadania oraz sposób funkcjonowania Rady Rodziców zawiera **Regulamin Rady Rodziców**.

§ 16

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania wszystkich organów szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

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

§ 17

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

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

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

§ 19

1. W szkole prowadzone są **oddziały przedszkolne** realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - 1) Do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Myślibórz w Szkole Podstawowej nr 2 przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Myślibórz.
 - 2) W wyjątkowych sytuacjach przyjmowane są dzieci w wieku 4 lat, które z dniem 1 września danego roku kalendarzowego będą miały ukończone 5 lat.
 - 3) Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 4) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 5) Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
 - 6) W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
 - 7) Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych przy szkole określa **Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych** w Szkole Podstawowej nr 2 w Myśliborzu.

§ 20

1. Organizacja typów oddziałów szkolnych odbywa się w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego oraz za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor organizuje w szkole oddziały:
 - 1) **ogólnodostępne** – organizuje się w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego w tym zakresie;

- 2) **integracyjne** – organizuje się w celu wyrównywania szans uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - a) o utworzeniu oddziału decyduje określona przepisami liczba uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 20, przy czym liczba uczniów z niepełnosprawnością nie może przekraczać 5;
 - c) zajęcia lekcyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela przedmiotu i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
- 3) **językowe** – organizuje się w celu wzmocnienia kompetencji językowej i komunikacyjnej, umożliwiającej porozumiewanie się w języku obcym.
 - a) o przyjęciu ucznia do oddziału językowego decydują **Kryteria przyjęć do oddziału językowego**,
 - b) obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć z języka obcego wynosi co najmniej 5 godzin.
 - c) uczniów niekwalifikujących się do dalszej nauki w oddziale językowym, na podstawie opinii nauczyciela języka obcego lub rodziców, przenosi się od najbliższego semestru (lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach – natychmiast) do oddziału ogólnodostępnego lub umożliwia się naukę w grupie z innym oddziałem.
- 4) **specjalne** - organizuje się, aby zapewnić edukację uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy wymagają specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

§ 21

1. Oddział w szkole dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu, w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - a) języków obcych, jeżeli oddział liczy 24 i więcej uczniów,
 - b) informatyki, jeżeli oddział liczy 18 i więcej uczniów, w oparciu o zasadę jednego ucznia na stanowisko komputerowe,
 - c) wychowania fizycznego, którego zajęcia prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
 - 2) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
2. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, trudnościami w funkcjonowaniu psychofizycznym, szkoła organizuje pomoc w formie:
 - 1) nauczania indywidualnego,
 - 2) zespołów wyrównawczych,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) zajęć logopedycznych,
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne,
 - 7) terapii psychologicznej,
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - 9) wczesnego wspomagania.
3. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodzica, szkoła realizuje indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

4. Szkoła uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów i organizuje zajęcia wynikające z zainteresowań uczniów, według bieżących potrzeb w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych (kółko szachowe, koła sportowe, zajęcia rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy);
 - 2) zajęć pozalekcyjnych (zespół instrumentalny, kółko taneczne, teatralne, plastyczne, muzyczne, harcerstwo, szkolne koło LOP, kółko kulinarne);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczniów.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

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

§ 26

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

§ 27

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
3. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. WSDZ zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
4. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora do spraw doradztwa zawodowego.

§ 28

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. W szkole działa Klub Wolontariatu.

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

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystaw tematycznych,
 - c) informowanie o nowych pozycjach czytelniczych biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 5. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci, jeżeli będą wolne miejsca.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz specjalistami, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

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

§ 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, w tym dla uczniów ze mniejszości narodowych i etnicznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć specjalistycznych (zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne i inne o charakterze terapeutycznym);
 - 4) nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;

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

§ 33

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

§ 34

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekłe chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

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

§ 35

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

§ 36

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

§ 37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przy szkole funkcjonują, na zasadach określonych we własnych Statutach, Uczniowski Klub Sportowy „Kusy” oraz Spółdzielnia Uczniowska „U Kusaka”, 6. DH „Wszędobyłska”, Szkolny Klub Wolontariatu.

§ 38

1. Dla prawidłowego funkcjonowania szkoły ustala się zasady obiegu informacji.
 - 1) W celu sprawnego obiegu informacji w szkole przyjmuje się wykorzystanie:
 - a) sieci komputerowej,
 - b) dziennika elektronicznego,
 - c) służbowych adresów e-mail pracowników szkoły,
 - d) radiowęzła,
 - e) sekretariatu,
 - f) księgi zarządzeń dyrektora,
 - g) posiedzeń plenarnych organów szkoły.
 - h) tablic ogłoszeń:
 - dla nauczycieli – w pokoju nauczycielskim,
 - dla pracowników obsługi – w pomieszczeniu obok szatni,
 - dla rodziców – przy wejściach do budynku,
 - dla uczniów – na korytarzach i gablotach z planem lekcji,
 - i) apeli szkolnych.
2. Informacje, decyzje i zarządzenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego przekazuje się najpóźniej w dwa dni od ich otrzymania:
 - a) komunikatem w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej – członkom rady;
 - b) zarządzeniem w Księdze Zarządzeń – nauczycielom i pracownikom obsługi;
 - c) ogłoszeniami na tablicach ogłoszeń, odpowiednio dla nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców;
 - d) na apelach szkolnych – dla uczniów.
3. Zarządzenia dyrektora szkoły podawane są do wiadomości Rady Pedagogicznej lub pracowników obsługi za pośrednictwem księgi zarządzeń.
4. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej podawane są z wyprzedzeniem 7 dni, poprzez ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w dzienniku elektronicznym. Ogłoszenie zawiera informację o miejscu i terminie oraz tematyce rady.
5. Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego udostępniane są:
 - a) dla pracowników obsługi, rodziców i uczniów w sekretariacie szkoły.
 - b) dla wszystkich na szkolnej stronie internetowej.
6. Sprawozdania z realizowanych zadań, osiągnięcia, materiały promocyjne przedkładane są na piśmie lub na nośnikach w formie elektronicznej dla dyrekcji, osób odpowiedzialnych za promocję, rzecznika prasowego szkoły, w sekretariacie szkoły.
7. Osoby odpowiedzialne za promocję przetwarzają zebrane materiały i umieszczają je w kronice szkoły, kronice sportu, na tablicach ogłoszeń, na szkolnej stronie internetowej oraz w lokalnych mediach.
8. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców mogą osobiście uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w punktach dotyczących uczniów lub rodziców, z wyłączeniem tych, które mogą naruszać ustawę o ochronie danych osobowych lub w celu wyrażenia swojej opinii, zgłoszenia wniosku dotyczącego działalności szkoły. Rzecznikiem samorządu uczniowskiego w wyżej wymienionych sprawach może być opiekun samorządu.

9. Opiekun samorządu uczniowskiego przekazuje samorządowi wszelkie niezbędne do pracy tego organu informacje z posiedzenia rady pedagogicznej.
10. Informacje przeznaczone dla Rady Rodziców przekazuje dyrektor szkoły na plenarnym zebraniu Rady Rodziców.
11. Informacje przeznaczone dla ogółu rodziców przekazywane są w formie komunikatów:
 - a) na stronie internetowej szkoły;
 - b) wiadomości w dzienniku elektronicznym
 - c) na tablicach ogłoszeń dla rodziców;
 - d) ustnie na zebraniach wychowawców z rodzicami;
 - e) na spotkaniach ogólnych (zebrania rodziców z dyrekcją i gronem pedagogicznym) oraz zebraniach otwartych (spotkania nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami).

§ 39

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

§ 40

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

§ 41

1. Na czas pracy zdalnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 4) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego,
 - 5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,

- 6) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- 7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 42

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

§ 43

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

§ 44

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog, psycholog szkolny ma obowiązek:
 - 1) zapewnić wsparcie pedagogiczne, psychologiczne uczniom i rodzicom,
 - 2) ustalić formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - 3) świadczyć zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

- a) otoczyć opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
- b) inicjować i prowadzić działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
- c) minimalizować negatywne skutki zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
- d) otoczyć opieką i udzielać wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
- e) udzielać uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- f) wspomagać nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 45

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

§ 46

1. W okresie nauczania zdalnego nauczyciele realizują i monitorują podstawę programową, a uczniowie zobowiązani są do realizacji obowiązku szkolnego.
2. Uczeń jest zobowiązany do realizacji obowiązku szkolnego poprzez udział w nauczaniu zdalnym (on-line lub za pośrednictwem szkoły poprzez odbiór materiałów w formie pisemnej i przekazywanie wykonanych pracy do szkoły).
3. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.
4. W przypadku braku kontaktu ucznia i rodzica ze szkołą przez okres dłuższy niż 7 dni, wychowawca podejmuje próbę kontaktu telefonicznego, a jeśli tego kontaktu nadal nie ma, wówczas w porozumieniu z dyrektorem szkoły wysyła do rodziców oficjalne pismo listem poleconym z prośbą o kontakt z wychowawcą.

5. W sytuacji, gdy uczeń nie dysponuje sprawnym sprzętem komputerowym do nauki on-line, szkoła zapewnia wypożyczenie takiego sprzętu do domu.

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

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

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

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

§ 53

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oceniają pracę ucznia z wykorzystaniem narzędzi kształcenia na odległość wskazanych przez nauczyciela.
2. W okresie nauki zdalnej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej realizują i monitorują podstawę programową.
3. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom (w miarę swoich możliwości) odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.
4. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
5. Nauczyciel stosuje cząstkowe oceny wyrażone stopniem w następującej skali:
 - 6 – stopień celujący
 - 5 – stopień bardzo dobry
 - 4 – stopień dobry
 - 3 – stopień dostateczny
 - 2 – stopień dopuszczający
 - 1 – stopień niedostateczny
6. Brak wykonania w terminie zadania zleconego przez nauczyciela każdorazowo traktowane jest, jako nieprzygotowanie do zajęć i skutkuje oceną 1(niedostateczną).
7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie wskazanym przez nauczycieli.
8. Rodzice i uczniowie mają prawo do konsultacji z nauczycielem w kwestii wykonywanych zadań.
9. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).

10. Uczeń jest oceniany zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania na każdym przedmiocie.
Ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
11. Ocenie zachowania w okresie nauki zdalnej podlega:
 - a) systematyczność pracy,
 - b) systematyczna aktywność,
 - c) kultura osobista,
 - d) stosunek do innych osób,
 - e) stosowanie się do ustalonych zasad obowiązujących na zajęciach on-line.
12. Ocena roczna zachowania w edukacji wczesnoszkolnej pozostaje opisową oceną roczną.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 54

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

§ 55

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy dwa stanowiska wicedyrektorów, określając szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności każdego z nich.
2. Wicedyrektorzy odpowiadają m.in. za:
 - 1) opracowywanie tygodniowych planów lekcji,
 - 2) opracowywanie grafików dyżurów międzylekcyjnych dla nauczycieli oraz kontrola pełnienia tych dyżurów,
 - 3) organizowanie doraźnych zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy,
 - 4) obserwacja lekcji oraz zebrań z rodzicami,
 - 5) nadzór nad pracą oddziałów przedszkolnych, świetlicy oraz biblioteki szkolnej,
 - 6) nadzór nad dowozami szkolnymi;
 - 7) okresowe sprawdzanie dokumentacji szkolnej,
 - 8) dokonywanie miesięcznych zestawień godzin ponadwymiarowych i naliczanie odpłatności za te godziny,
 - 9) dokonywanie śródrocznych i rocznych analiz wyników obserwacji i kontroli przeprowadzonych podległym służbowo nauczycielom,
 - 10) organizowanie apeli szkolnych przy współudziale nauczycieli.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego wicedyrektora obejmuje również wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 56

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

§ 57

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

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

§ 58

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy oddziału.

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

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

§ 59

1. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) współudział w opracowywaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 10) opracowanie rocznego planu działania i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 11) Informowanie Rady Pedagogicznej na zebraniach plenarnych o sytuacji wychowawczej oraz złożenie sprawozdań na radach podsumowujących.

§ 60

1. Zadania logopedy szkolnego:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61

1. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5.

§ 62

1. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającego niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

1. Zadania nauczyciela współorganizujący kształcenie:

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

§ 64

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

- 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
- 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
- 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
- 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
- 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
- 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
- 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
- 13) pełnienia funkcji doradczo – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
- 18) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów,
- 19) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert),
- 20) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
- 21) otaczania indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelnicy.

§ 65

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

§ 66

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

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

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 67

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole.
2. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 5) diagnozowanie;
 - 6) ocenianie;
 - 7) informowanie;
 - 8) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 9) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć;
 - 10) ewaluacja programów nauczania.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania powinny pozytywnie wzmacniać i motywować ucznia do pracy oraz zapewniać uczniom:
 - 1) jasne i upublicznione kryteria oceniania;
 - 2) możliwość samooceny i planowanie własnego uczenia się;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualny sposób oceniania;
 - 5) obiektywizm;
 - 6) możliwość poprawiania ocen.
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb, oraz zapewnia im:
 - 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) autonomię w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania;
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

6. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
7. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 68

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 69

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów podczas pierwszych zajęć oraz ich rodziców za pomocą strony internetowej szkoły:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów podczas pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole zamieszczonymi na stronie szkoły w zakładce dokumenty.

§ 70

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz zwolnionego z ćwiczeń z wychowania fizycznego, ze względu na jego potrzeby i możliwości.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek jego rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka obcego nowożytnego lub na podstawie orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 71

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III) jest procesem gromadzenia informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia. Polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów.
2. Rolą oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Oceny pełnią funkcje:
- 1) Informacyjną - co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy
 - 2) Korekcyjną - co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
 - 3) Motywującą - zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
4. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
 - 4) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych);
 - 5) aktywność;
 - 6) praca uzupełniająca;
 - 7) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
 - 8) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).
5. Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:
- 1) Edukacja polonistyczna:
 - a) testy zintegrowane obejmujące treści językowe, matematyczne i środowiskowe (kl. I-III);
 - b) czytanie: ciche, głośne, ze zrozumieniem;
 - c) pisanie: przepisywanie, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, redagowanie krótkich form pisemnych;
 - d) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - e) recytacja;
 - f) prowadzenie zeszytu ćwiczeń;
 - g) samodzielne korzystanie z lektury i innych źródeł informacji.
 - 2) Edukacja matematyczna:
 - a) liczenie pamięciowe;
 - b) wykonywanie działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie);
 - c) układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - d) zapisywanie działań;
 - e) przeprowadzanie pomiarów, obserwacja umiejętności praktycznych.
 - 3) Edukacja przyrodnicza i społeczna:
 - a) obserwacja zjawisk przyrodniczych i ich opisywanie;
 - b) formułowanie prostych wniosków;
 - c) samodzielne zdobywanie wiedzy o otoczeniu.
 - 4) Edukacja artystyczna:
 - a) stosowanie różnych technik plastycznych i technicznych;
 - b) dbałość o dokładność i estetykę pracy;

- c) wiedza o sztuce i kulturze;
 - d) śpiewanie;
 - e) czytanie i zapisywanie nut;
 - f) rozpoznawanie utworów muzycznych.
- 5) Wychowanie fizyczne:
- a) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
 - b) sprawność ruchowa;
 - c) aktywny udział w zajęciach sportowych.
- 6) Umiejętności społeczne:
- a) aktywność i zaangażowanie na lekcji;
 - b) współpraca w zespole;
 - c) przestrzeganie zasad pracy w grupie.
6. Ocenianie z zajęć edukacyjnych i zachowania
- 1) Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna
- a) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową;
 - b) śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową;
 - c) klasyfikacyjna ocena postępów z religii i etyki jest oceną cyfrową;
 - d) klasyfikacyjna ocena postępów z języka angielskiego i zajęć komputerowych jest oceną opisową;
 - e) w klasach I-III oceny bieżące ustala się w punktach według następującej skali: 1 – 6.
- 2) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma charakter ciągły i może być wyrażone w formie pisemnej i ustnej. Oceny bieżące mają charakter słowny lub cyfrowy i ustalone są wg skali:
- a) Wspaniale
 - b) Bardzo dobrze
 - c) Dobrze
 - d) Musisz jeszcze popracować
 - e) Pracujesz za mało
 - f) Tym razem nie udało Ci się osiągnąć celu
- 3) Ocenom skali przyporządkowuje się cyfry od 6 do 1 zapisywane w dzienniku lekcyjnym:
- a) Wspaniale – 6
 - b) Bardzo dobrze – 5
 - c) Dobrze – 4
 - d) Musisz jeszcze popracować – 3
 - e) Pracujesz za mało – 2
 - f) Tym razem nie udało Ci się osiągnąć celu – 1
- 4) Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami i udostępniane rodzicom na zebraniu. Wszystkie rodzaje ocen otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji.
- 5) Zadania dodatkowe mają charakter dobrowolny. Mogą je wykonywać uczniowie, którzy wyrażą chęć. Za wykonanie pracy dodatkowej uczeń otrzymuje informację zwrotną w formie pozytywnej oceny motywującej (np. pochwała ustna, krótki komentarz pisemny, naklejka „motywator” czy ocena cyfrowa). Brak pracy dodatkowej lub wykonanie jej w sposób niepełny nie wiąże się z otrzymaniem oceny negatywnej.

- 6) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
- 7) W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.
7. Sposoby oceniania zajęć edukacyjnych:
 - 1) WSPANIALE: 100% - 97%
 - 2) BARDZO DOBRZE: 96% - 82%
 - 3) DOBRZE 81% - 66%
 - 4) MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ 65% - 50%
 - 5) PRACUJESZ ZA MAŁO 49% - 31%
 - 6) TYM RAZEM NIE UDAŁO CI SIĘ OSIĄGNAĆ CELU 30% - 0%
8. Dopuszcza się zindywidualizowane ocenianie.
9. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen
 - 1) Ocenę WSPANIALE otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
 - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu w sposób twórczy rozwiązuje zadania;
 - d) podejmuje działania z własnej inicjatywy;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych;
 - f) umiejętności i wiedza ucznia wykraczają poza poziom przewidywany dla ucznia w danej klasie.
 - 2) Ocenę BARDZO DOBRZE otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
 - b) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów;
 - d) pracuje samodzielnie i starannie;
 - e) rzadko popełnia błędy;
 - f) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
 - 3) Ocenę DOBRZE otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania;
 - b) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania;
 - d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
 - e) czasami popełnia błędy.
 - 4) Ocenę MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - b) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania często popełnia błędy;
 - c) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.

- 5) Ocenę PRACUJESZ ZA MAŁO otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej;
 - b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia;
 - c) pracuje niestarannie.
- 6) Ocenę TYM RAZEM NIE UDAŁO CI SIĘ OSIĄGNAĆ CELU otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej konieczne;
 - b) zadania wykonuje tylko z pomocą nauczyciela ;
 - c) nie rozumie elementarnych pojęć;
 - d) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę;
 - e) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
9. Ocena z zachowania jest oceną opisową. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się:
 - 1) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 2) Wypełnianie obowiązków ucznia;
 - 3) Zaangażowanie społeczne;
 - 4) Kulturę języka;
 - 5) Zachowanie na lekcji;
 - 6) Szacunek dla innych osób;
 - 7) Zachowanie norm etycznych;
 - 8) Reprezentowanie szkoły.

§ 72

1. W trakcie nauki w szkole uczeń klas IV-VIII otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia z danego przedmiotu lub na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 2) wspieranie uczenia się polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
3. Ocenianie bieżące uczniów nauczyciele prowadzą w dzienniku elektronicznym.
4. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy I szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, skrót: cel
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót: bdb

- 3) stopień dobry – 4, skrót: db
- 4) stopień dostateczny – 3, skrót: dst
- 5) stopień dopuszczający – 2, skrót: dop
- 6) stopień niedostateczny – 1, skrót: ndst
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo.
7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych i/lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji dla pogłębienia wiedzy,
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) nie opanował w pełni wiedzy przewidzianej programem nauczania, jednak jego wiedza jest wyższa od podstawowej, przeciętnej,
 - b) poprawnie rozwiązuje większość problemów z zastosowaniem nabytej wiedzy,
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) opanował podstawowe, najistotniejsze wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania,
 - b) potrafi rozwiązywać problemy o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) posiada braki w wiedzy podstawowej, ale w zakresie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) rozwiązuje proste, nieskomplikowane zadania,
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) nie opanował nawet podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) nie potrafi rozwiązywać elementarnych zadań.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 73

1. W klasach IV-VIII nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) pisemne prace klasowe (45 minut),
 - 2) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (do 30 minut),

- 3) testy,
 - 4) kartkówki (15 – 20 minut),
 - 5) dyktanda,
 - 6) odpowiedzi ustne,
 - 7) zadania praktyczne (np. tabliczka mnożenia, instaling, praca w grupie),
 - 8) zadania projektowe,
 - 9) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
 - 10) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej , roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali MEN:
- 1) Oceny pozytywne
 - a) Stopień celujący – 6
 - b) Stopień bardzo dobry – 5
 - c) Stopień dostateczny – 3
 - d) Stopień dopuszczający – 2
 - 2) Ocena negatywna:
 - e) Stopień niedostateczny - 1
3. Nauczyciele stosują następujące zasady organizowania pisemnych prac sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) pisemne prace klasowe i sprawdziany zostają poprzedzone lekcją o charakterze powtórzeniowym.
 - 2) w jednym tygodniu mogą się odbywać najwyżej dwie prace klasowe, testy lub
 - 3) dwa sprawdziany w danym oddziale, lecz nie jednego dnia;
 - 4) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, test lub praca klasowa;
 - 5) w ciągu dnia mogą odbyć się dwie kartkówki,
 - 6) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może odbyć się na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu pkt. 2 i 3 nie obowiązują;
 - 7) ustala się termin oddawania sprawdzonych kartkówek do 1 tygodnia, prac klasowych, sprawdzianów i innych pisemnych form wypowiedzi do 2 tygodni;
 - 8) każda praca pisemna ucznia powinna zawierać krótkie uzasadnienie oceny lub podanie przy każdym zadaniu uzyskanej i maksymalnej ilości punktów do zdobycia;
 - 9) w przypadku nieuczestniczenia w pisemnej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki) bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty przeprowadzenia sprawdzianu /od daty powrotu do szkoły po co najmniej tygodniowej nieobecności (brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel odnotowuje w dzienniku przy użyciu symbolu „ o”);
 - 10) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) na miejscu w obecności nauczyciela;
 - 11) nauczyciel podaje uczniom zakres materiału;
 - 12) o terminie pracy klasowej / sprawdzianu uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem, co musi być potwierdzone wpisem do e- dziennika;
 - 13) raz w semestrze uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, które zgłasza przed rozpoczęciem zajęć (nauczyciel odnotowuje w dzienniku przy użyciu symbolu „ np.”);

- 14) dopuszcza się w semestrze jeden brak stroju z wychowania fizycznego i jeden brak stroju z pływania, (nauczyciel odnotowuje brak stroju we frekwencji ucznia w dzienniku przy użyciu symbolu „bs.”);
- 15) funkcjonujący w szkole szczęśliwy numer zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianej kartkówki.
4. Uczeń może pisać kartkówkę, która obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, czas jej trwania 15 - 20 minut.
 5. Jeżeli uczeń otrzymał z pracy klasowej i sprawdzianu niezadowalającą ocenę może ją poprawić w ciągu 14 dni od daty oceniania. Wszystkie pozostałe prace pisemne i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie.
 6. Nauczyciel poprawioną pracę sprawdza i wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego w tym samym dniu.
 7. Obie oceny nauczyciel zapisuje w tej samej rubryce opatrzone nawiasem. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.
 8. W klasach IV - VIII wszystkie prace pisemne są opatrzone punktacją, kryteriami lub komentarzem, a ich ocena obliczona według skali:

%	ocena
do 30	niedostateczny
31 - 38	- dopuszczający
39 - 44	dopuszczający
45 - 49	+ dopuszczający
50 - 54	- dostateczny
55 - 59	dostateczny
60 - 65	+ dostateczny
66 - 70	- dobry
71 - 75	dobry
76 - 81	+ dobry
82 - 86	- bardzo dobry
87 - 91	bardzo dobry
92 - 96	+ bardzo dobry
97 - 99	- celujący
100	celujący

§ 74

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
4. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie

najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
6. Wszystkie prace pisemne (np. testy, sprawdziany) z danego przedmiotu nauczyciele gromadzą i przechowują dla każdego dziecka do końca roku szkolnego.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom na ich wniosek pisemny lub ustny przez nauczyciela zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
 - 1) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 - 2) na prośbę rodzica praca pisemna może zostać udostępniona.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły, w każdym czasie, w godzinach pracy sekretariatu.
10. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 75

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. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kategorie:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki (praca na miarę własnych możliwości, wkład pracy i innych uwarunkowań)
 - b) frekwencja, ilość godzin nieusprawiedliwionych, wagary, spóźnienia;
 - c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - d) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń.(uczeń przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć, w stosownym stroju).
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) postawa moralna i społeczna ucznia czyli przestrzeganie norm współżycia z grupą i niedziałanie na szkodę społeczności, poszanowanie mienia oraz dóbr osobistych i

- społecznych, przypadki utrwalania i rozpowszechniania wizerunku osób trzecich bez ich wiedzy lub zgody;
- b) relacje ucznia z pracownikami szkoły, kolegami, zespołem klasowym i społecznością szkoły;
 - c) uczestnictwo w życiu szkoły, pomoc koleżeńska;
 - d) godne reprezentowanie kultury, zasad i oraz wartości propagowanych przez szkołę w środowisku;
 - e) dbałość o honor i tradycje związane z patronem i symbolami szkoły;
 - f) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) stosowanie odpowiednich form grzecznościowych w stosunku do kolegów i dorosłych;
 - b) używanie stosownego słownictwa w stosunku do innych osób;
 - c) nieużywanie wulgaryzmów, wyzwisk, zwrotów niegrzecznych.
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz niestwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla życia i zdrowia swojego i innych;
 - b) postawa wobec nałogów i uzależnień;
 - c) nieopuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) takt i kultura w stosunkach z ludźmi, szczególnie zachowanie w czasie lekcji i na przerwie;
 - b) takt i kultura w trakcie zajęć środowisku pozaszkolnym;
 - c) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - d) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom oraz udział w wolontariacie:
- a) okazywanie szacunku wszystkim osobom (w tym kolegom,
 - b) nauczycielom, pracownikom szkoły) w szkole i poza nią;
 - c) szanowanie przekonań (w tym religijnych), poglądów i tradycji innych osób;
 - d) udział ucznia w pomocy drugiemu człowiekowi (wolontariat)
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji:
- a) nie branie udziału w bójkach lub w planowaniu bójek;
 - b) nie prowokowanie innych do udziału w bójkach;
 - c) przeciwstawianie się agresji i przemocy słownej lub fizycznej;
 - d) udzielenie pomocy w sytuacji zaobserwowania agresji wobec innych;
 - e) nie wymuszanie i nie zastraszanie innych;
 - f) nie uczestniczenie w sytuacjach przemocowych i innych przejawach agresji.
3. Nauczyciele w klasach IV-VIII obserwują zachowanie uczniów (pozytywne i negatywne) i na bieżąco gromadzą informacje w dzienniku elektronicznym zgodnie z Punktowym Systemem Oceny z Zachowania za pomocą wnikliwej obserwacji ucznia przez wychowawcę, innych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych za określone zachowania, które są sumowane i przeliczane na oceny w skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który oprócz zachowania określonego w kryterium punktowym:

- 1) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej,
 - 2) uchyla się od obowiązku szkolnego,
 - 3) nie przejawia chęci poprawy postępowania,
 - 4) wchodzi w konflikt z prawem.
6. Naganną roczną ocenę zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie kryterium punkowego zawartego w Punktowym Systemie Oceny z Zachowania.

§ 76

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w województwie ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania na dany rok szkolny.
3. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie podczas zajęć ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych a wychowawca jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia podczas zajęć oraz jego rodziców oraz jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania .
5. Nie później niż na 7 dni przed śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia informuje uczniów o ocenach śródrocznych.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii (etyki), z których obowiązują oceny według obowiązującej w szkole skali ocen.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ucznia kl. IV – VIII ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
13. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
15. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 77

1. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeśli:
 - 1) co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen bieżących jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa,
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów przewidzianych przez nauczyciela,
 - 3) uczeń terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń (lub rodzic ucznia) ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu trzech dni roboczych od poinformowania go o przewidywanej ocenie rocznej,
 - 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 1, nauczyciel przedmiotu wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną,
 - 3) sprawdzian może mieć formę pisemną, ustną lub zadania praktycznego i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu, a oceniony zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu, o formie sprawdzianu decyduje nauczyciel,
 - 4) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej,
 - 5) na podstawie oceny ze sprawdzianu nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania (np. nauczanie domowe).
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną oraz pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, który z powodów usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły, zdaje ten egzamin w terminie nie późniejszym niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. 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.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 82

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem.
Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów
- 6) elektronicznych;
- 7) przygotowanie projektu przez ucznia.
8. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 83

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego.

§ 84

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 85

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

§ 86

1. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz zmienne obuwie sportowe.
3. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy np.: biała górna część garderoby, ciemny dół.

§ 87

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

§ 88

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) rzecznika praw ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 89

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

- 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w wyjątkowych sytuacjach, tylko za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału lub nauczycieli;
 - 19) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych musi odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli.
2. Uczeń kończący lub opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 90

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

§ 91

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej,
 - 2) niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych oraz wszelkich organizowanych formach na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) nieprzestrzeganie zasad społecznego współżycia,
 - 4) nieokazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) używanie tytoniu, narkotyków, alkoholu i innych używek,
 - 6) kradzieże, wyłudzenia, niszczenie mienia szkoły i uczniów,
 - 7) samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych realizowanych za zgodą rodzica,
 - 8) nierespektowanie zasad dotyczących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym, w rubryce: Uwagi, punkty ujemne;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
5. O przeniesienie ucznia do innego oddziału występuje wychowawca do dyrektora szkoły, gdy zastosowanie kar z § 90 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
6. Wobec ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub dopuścić się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor stosuje:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie;
 - 3) przywrócenie stanu poprzedniego (naprawienie szkody);
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 92

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 90 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 93

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

- 1) od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
- 2) od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o

rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 94

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

§ 95

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy. Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
 - 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 2) Pedagog, psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
 - 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
 - 4) Pracownik niepedagogiczny w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
3. Zabezpieczenie dowodów.
 - 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe dane

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

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

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 96

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są zobowiązani do należytego wykonywania obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
 - 1) wychowywaniem dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny oraz przygotowanie dziecka należycie do pracy dla dobra społeczeństwa,
 - 2) piecza nad osobą dziecka,
 - 3) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka,
4. Zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego jego dziecka, w tym:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
5. Współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słuszych interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci. Rodzice mogą wykonywać swoje uprawnienia, poprzez organ reprezentujący ogół rodziców: poprzez Radę Rodziców;
6. Przestrzeganie postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora Szkoły, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;
7. Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Szkoły oraz stawianie się w Szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły. Jeśli rodzice mają określone oczekiwania wobec zachowań Szkoły w stosunku do ich dziecka, to należy najpierw ustalić poziom realizacji tego obowiązku przez rodziców;
8. Współpraca z organami Szkoły oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Szkołę przez system oświaty;
9. Szczegółowe obowiązki, przewidując iż rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) w przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzic powinien podać wiarygodne przyczyny nieobecności w szkole;
 - 4) uczestniczyć w procesie wychowawczym dziecka zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 6) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 7) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 9) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 10) dbanie o właściwy strój i higienę osobista swojego dziecka;
 - 11) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 12) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności.
 - 13) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 14) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych

- przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 15) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 16) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 17) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału, w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
 - 18) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
 - 19) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny najpóźniej w ciągu 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły. W przypadku braku współpracy z rodzicami, jeśli liczba nieusprawiedliwionych godzin zajęć przekroczy 50 godzin lekcyjnych wychowawca przekazuje informację pedagogowi/ psychologowi szkolnemu i wspólnie podejmują działania.
10. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji obowiązku szkolnego zawiera Procedura postępowania w przypadku nieprawidłowego realizowania obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu.

§ 97

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno - wychowawczych danej klasy;
 - 2) znajomości warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) mogą przekazać szkole opinię oraz orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli dziecko takie posiada oraz zaświadczenia z poradni specjalistycznej.
2. Rodzice mają prawo nie wyrazić zgody na:
 - 1) wykonywanie zdjęć i filmów dziecku w czasie organizowanych przez szkołę imprez oraz ich publikację na stronach internetowych oraz w gablotach szkoły w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły;
 - 2) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub do celów zajęć szkolnych.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z dyrekcją szkoły;
 - 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

- 5) uzyskiwania dostępu do dziennika elektronicznego, za pomocą którego będą na bieżąco kontrolować wyniki w nauce i frekwencję swojego dziecka;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 98

1. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze
8. z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 99

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



§ 100

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

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

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

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

Ref. Ja jestem...

§ 101

1. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

1) Rota Ślubowania:

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

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

ŚLUBUJEMY

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

ŚLUBUJEMY

Okazywać należyty szacunek rodzicom i wychowawcom.

ŚLUBUJEMY

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

ŚLUBUJEMY

§ 102

1. Tradycjami i zwyczajami szkoły są:

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

ROZDZIAŁ 10

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 103

1. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
3. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.
4. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Myśliborzu” uchwalony 01.09.2024 r.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2025 r.