

Statut
Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze
ul. Stefana Wyszyńskiego 101

Szkoła Podstawowa nr 2 w Zielonej Górze działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz.U.2023.900 – tekst jednolity ze zmianami).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe* (Dz.U.2017.60 – t.j. ze zmianami).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230 – t.j. ze zmianami)
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U.2023.1270 t.j. ze zmianami)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U.2019.502)
6. Uchwały Nr XLIV.558.2017 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 15 lutego 2017 roku w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe*;
- 2) *statucie* - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze;
- 3) *jednostce oświatowej* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Zielonej Górze;
- 4) *dyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 5) *Radzie Pedagogicznej* - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 6) *Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów;
- 7) *rodzicach* - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka;
- 8) *pracownikach niepedagogicznych* - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole.
- 9) *szkole* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Zielonej Górze;

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Stefana Wyszyńskiego 101 jest szkołą publiczną, utworzoną i prowadzoną przez Miasto Zielona Góra.
2. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty, w pozostałym zakresie Miasto Zielona Góra.

§ 4

Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

§ 5

Organizację roku szkolnego szkoły określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 6

Szkoła używa stempla o treści:

Szkoła Podstawowa nr 2
ul. Stefana Wyszyńskiego 101
65-536 Zielona Góra

Szkoła, z zastrzeżeniem § 47, ust.2, używa pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 2
w Zielonej Górze

Rozdział II – Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez niego doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające wychowankom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz zapewnia pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 4) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 5) współdziała z rodzicami uczniów, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 6) stwarza dziecku sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) tworzy warunki umożliwiające wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny;
 - 8) realizuje programy nauczania w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji planów nauczania zgodnie z obowiązującym prawem
 - 10) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
 - 11) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy zewnętrzne w klasach programowo najwyższych;
 - 12) umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych;
 - 13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ucznia;
 - 14) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój ucznia z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 15) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 16) wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
 - 17) współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne, jak i wychowawczo-opiekuńcze oraz terapeutyczne;
 - 18) zapewnia rodzicom informację o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informuje o ich postępach w nauce i zachowaniu oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych;
 - 19) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za granicą;
 - 20) zapewnia odpowiednią bazę oraz wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych.
2. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi obejmuje:
 - 1) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną:
 - a) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) tworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (zgodnie z przepisami o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - d) dbanie o integrację ucznia z klasą i środowiskiem szkolnym;
 - e) stały kontakt z rodzicami/opiekunami oraz monitorowanie sytuacji ucznia.
 - 2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością fizyczną:
 - a) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli takie istnieją do realizacji na terenie szkoły);

- b) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną (na wniosek opiekuna/nauczyciela/ucznia);
- c) przechowywanie dokumentacji (orzeczenia) u pielęgniarki szkolnej;
- d) informowanie (szkolenie) nauczycieli z zakresu pomocy, jakiej wymaga uczeń na terenie szkoły (np. szkolenia dot. dzieci chorych na cukrzycę);
- e) stały kontakt z rodzicami/opiekunami oraz monitorowanie sytuacji ucznia.

§ 8

1. Cele i zadania szkoła realizuje uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zapewniając mu bezpieczny pobyt w szkole oraz niezbędną informację o higienie i ochronie zdrowia poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo uczniów w życiu społeczno - kulturalnym;
 - 2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich, w tym opracowanych przez nauczycieli;
 - 5) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego skierowanego głównie do uczniów najstarszych klas oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 6) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego - upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
 - 7) systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów;
 - 8) poszanowanie indywidualności każdego ucznia oraz jego praw;
 - 9) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu;
 - 11) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu;
 - 12) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 13) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 14) budzenie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem bliższym i dalszym;
 - 15) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz ich aktywności twórczej;
 - 16) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
 - 17) rozwijanie samorządności;
 - 18) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur innych krajów;
 - 19) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 20) promowanie edukacji i zachowań prozdrowotnych wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w tym aktywności ruchowej, zasad bezpieczeństwa także w ruchu drogowym;
 - 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania zachowań agresywnych i patologicznych uczniów;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz poza nim – w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości;
 - 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 26) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami;
 - 28) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, przedszkolami, szkołami w kraju i za granicą.
2. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych. Za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a na

- basenie dodatkowo ratownik. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają szczegółowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ujęte w regulaminie organizowania wycieczek szkolnych.
 4. Wycieczki oraz zorganizowane wyjścia poza siedzibę szkoły traktuje się jako odbywające się w budynku szkolnym.
 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się na portierni szkolnej. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni dyrektor i pracownicy ochrony. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek zainteresowanego. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy ochrony.
 6. Szkoła zapewnia następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) korzystanie z obiadów refundowanych przez UM (na wniosek rodzica/opiekuna),
 - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (na wniosek opiekuna/nauczyciela/ucznia),
 - 3) wskazanie rodzicowi/opiekunowi instytucji, do której może zgłosić się po pomoc,
 - 4) organizowanie innej pomocy nieformalnej (np. zbiórka funduszy lub pomoc rzeczowa – w porozumieniu z rodzicem/opiekunem).
 7. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (PP-P) według poniższych zasad:
 - 1) poradnia udziela pomocy na wniosek rodzica, natomiast nauczyciel informuje rodzica o potrzebie zwrócenia się do PP-P, jeśli widzi, że istnieje taka konieczność;
 - 2) poradnia wspiera szkołę, przeprowadzając diagnozę w klasach, warsztaty, indywidualne konsultacje dla nauczycieli, a także udziela informacji, jak realizować zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach;
 - 3) szkoła współpracuje z MOPS-em, Sądem Rodzinnym, Policją (zwraca się po pomoc w razie konieczności np. przemoc w rodzinie, trudna sytuacja bytowa, czyny karalne popełniane przez uczniów na terenie szkoły, sytuacje związane z potrzebą wglądu w sytuację rodziny, prelekcje dla uczniów);
 - 4) szkoła współpracuje z innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poza terenem szkoły.

Rozdział III - Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 9

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze tworzy się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, zwanego dalej rozporządzeniem dot. oceniania.
2. Każdy zespół nauczycieli przedmiotowych ocenia według Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO). Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o PZO. Informacje te przekazywane są rodzicom w czasie konsultacji nauczycielskich oraz zebrań z rodzicami. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zapisach WZO, warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania ucznia oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Ocenianie bieżące postępów ucznia odbywa się poprzez stosowanie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) *praca klasowa*:
 - a) zapowiedziana tydzień wcześniej,
 - b) trwa do 90 min.,
 - c) informacja o wynikach najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzonej klasówki;
 - 2) *sprawdzian*:
 - a) zapowiedziany tydzień wcześniej,
 - b) trwa do 45 min.,
 - c) podanie wyników w ciągu tygodnia od dnia jego przeprowadzenia;
 - 3) *kartkówka* – jako pisemna forma odpowiedzi ustnej, z maksymalnie dwóch tematów:
 - a) zapowiedziana,
 - b) trwa do 15 min.,
 - c) informacja o wynikach w ciągu tygodnia;
 - 4) *wypracowania i referaty*:

- a) w terminach określonych przez nauczyciela, o treściach dostosowanych do możliwości grupy wiekowej,
 - b) informacja o wynikach w nieprzekraczalnym terminie jednego miesiąca;
 - 5) *dyktanda* - zapowiedziane tydzień wcześniej, termin oddania do tygodnia po przeprowadzeniu;
 - 6) *odpowiedzi ustne*;
 - 7) *aktywność na lekcji*;
 - 8) *ćwiczenia*;
 - 9) *prace praktyczne*;
 - 10) *zadania domowe*;
 - 11) *zadania w zeszytach ćwiczeń*;
 - 12) *zeszyty przedmiotowe* - prowadzone i uzupełniane na bieżąco;
 - 13) *ćwiczenia i sprawdziany* - w rozumieniu wymagań stawianych na lekcjach wychowania fizycznego;
 - 14) *prace dodatkowe* wykraczające poza poziom podstawowy.
4. Wyboru form trafnych dla struktury danego przedmiotu dokonuje nauczyciel. Ma obowiązek poinformować o tym uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
 5. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się na podstawie przynajmniej trzech ocen.
 6. W przypadku stwierdzenia przez dyrekcję uchybień w systematyczności oceniania nauczyciel ma obowiązek pisemnego wyjaśnienia przyczyn tych uchybień.
 7. Nauczyciel powinien stosować różnorodne formy oceniania wiedzy i umiejętności ucznia. Ocenianiu podlegają w szczególności: odpowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, prace klasowe, referaty, prace praktyczne, ćwiczenia, aktywność na zajęciach, prowadzenie zeszytu, zadania domowe.
 8. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce podawane są podczas zebrań z rodzicami, organizowanymi w szkole zgodnie z terminarzem przyjętym na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeb wyrażonych przez wychowawcę klasy lub dyrekcję szkoły.
 9. W tygodniu mogą być tylko trzy prace pisemne obejmujące materiał z kilku lekcji (prace klasowe, sprawdziany). Na nauczyciela spoczywa obowiązek odnotowania w dzienniku lekcyjnym planowanej pracy pisemnej w dniu ogłoszenia terminu jej przeprowadzenia. W dniu planowanej pracy pisemnej może być przeprowadzana również kartkówka, gdyż jest ona pisemną formą odpowiedzi ustnej.
 10. Uczeń, który był nieobecny z przyczyn losowych w szkole podczas określonej pisemnej formy sprawdzania i oceniania, może po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu wykonać zadanie w innym czasie lub formie, jednak w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.
 11. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną wyrażone są w skali:

stopień celujący	6 (cel)
stopień bardzo dobry	5 (bdb)
stopień dobry	4 (db)
stopień dostateczny	3 (dst)
stopień dopuszczający	2 (dps)
stopień niedostateczny	1 (ndst)
 12. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciele gromadzą informacje dotyczące:
 - 1) osiągnięć uczniów w zakresie wymagań programowych (według np. kart ucznia i klasy, zapisów w dzienniku lekcyjnym zaopatrzonych w legendę oznaczeń);
 - 2) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia poszczególnymi, wskazanymi na początku roku szkolnego metodami;
 - 3) zachowania.
 13. Informacje, o których mowa w ust. 12, w formie:
 - 1) dziennika klasowego;
 - 2) pisemnych prac kontrolnych;
 - 3) usprawiedliwień nieobecności dostarczanych wyłącznie na piśmie
- przechowuje się do wglądu zainteresowanym do dnia rozdania świadectw.
 14. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szanując prawo ucznia do zachowania tajemnicy dotyczącej jego ocen, nauczyciel nie odczytuje wyników z prac pisemnych na forum klasy.
 15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje do wglądu uczeń oraz jego rodzice.
 - 1) Uczeń otrzymuje prace kontrolne do wglądu w następujących terminach:
 - a) w przypadku pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzonej klasówki;
 - b) w przypadku sprawdzianu w ciągu tygodnia od dnia jego przeprowadzenia;
 - c) w przypadku kartkówki w ciągu tygodnia od dnia jej przeprowadzenia;
 - d) w przypadku wypracowań i referatów w terminie jednego miesiąca od jego napisania.

- 2) Rodzic (prawny opiekun ucznia) otrzymuje prace kontrolne do wglądu podczas konsultacji, zebrań klasowych, spotkań indywidualnych oraz na bieżąco w czasie godzin pracy nauczyciela.
 - 3) Nauczyciele są zobowiązani do przechowywania pisemnych prac kontrolnych do wglądu zainteresowanym do dnia rozdania świadectw.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę.
 17. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną powinny być ustalone i zapisane w dzienniku lekcyjnym, na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 18. Nauczyciel udziela pomocy uczniom w nauce poprzez przekazanie im informacji o tym, co zrobili dobrze i jak powinni uczyć się dalej oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom przekazuje informację o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 10

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego okresu. Koniec pierwszego okresu przypada między 20 a 24 tygodniem nauki i jest corocznie ustalany przez dyrektora szkoły na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej wraz z kalendarzem roku szkolnego.
2. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele informują ustnie uczniów, a wychowawcy pisemnie rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla uczniów ocenach śródrocznych oraz rocznych.
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o kulturze osobistej ucznia i uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z nałożonych na niego obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) szacunek dla postaw patriotycznych;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkolne;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wg skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).
5. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) kultura osobista, a w szczególności:
 - a) odnoszenie się do innych,
 - b) kultura języka,
 - c) poszanowanie mienia szkoły i innych ludzi, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej z zachowania wyższej niż poprawna, jeżeli wyrażał się wulgarnie;
 - 2) stosunek do obowiązków, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej z zachowania:
 - a) wzorowej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 3 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 4 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - b) bardzo dobrej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 6 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 7 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - c) dobrej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 10 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 11 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - d) poprawnej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 15 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 16 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - e) nieodpowiedniej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 20 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 21 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia (o ile Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy nie zdecyduje inaczej);
 - 3) promocja zdrowego stylu życia, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej z zachowania:
 - a) wyższej niż dobra, jeżeli stwierdzono przynajmniej jednokrotnie, że palił tytoń lub papierosy elektroniczne,
 - b) wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli stwierdzono więcej niż jeden raz, że palił tytoń, papierosy elektroniczne, a także jeżeli stwierdzono, że pił alkohol lub zażywał środki odurzające;
 - 4) aktywna działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 5) uchyłony;
 - 6) respektowanie, przez galowy ubiór, podniosłego charakteru uroczystości szkolnych.

6. Uczeń chcący otrzymać ocenę wzorową musi aktywnie uczestniczyć w działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
7. W klasie programowo najwyższej roczna ocena z zachowania opisuje postawę i kulturę osobistą ucznia w ciągu całego pobytu w szkole i w większym stopniu uwzględnia pozytywne zmiany, będące skutkiem oddziaływań wychowawczych, niż negatywne, pojedyncze zdarzenia. Roczna (końcowa) ocena zachowania nie może jednak w sposób rażący odbiegać od kryteriów przyjętych w niniejszym regulaminie.
8. Jeżeli za pierwszy okres nauki uczeń otrzymał ocenę z zachowania niższą niż dobra, nie może w klasyfikacji rocznej otrzymać oceny wzorowej.
9. Uczeń ma prawo:
 - 1) jednorazowo poprawić każdą ocenę, dla niego niekorzystną ze sprawdzianów, prac klasowych i dyktand - termin ustala nauczyciel przedmiotu, nie później jednak niż 2 tygodnie od jej otrzymania;
 - 2) do egzaminu sprawdzającego, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami, pod warunkiem, że zgodę na przeprowadzenie takiego sprawdzianu wyrazi dyrektor szkoły;
 - 3) wybrać jeden spośród poprawianych sprawdzianów i nadać mu wagę „0”. W przypadku, gdy w semestrze przeprowadzany jest tylko jeden sprawdzian utrzymuje on swoją wagę, a uczeń może wykonać wyznaczone przez nauczyciela zadanie o wadze sprawdzianu pod warunkiem, że przystąpił do poprawy.
10. Formę i termin poprawiania ocen niekorzystnych z innych prac, ustala nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
11. Nauczyciel nie może nakazać uczniowi, by poprawił określoną ocenę.
12. W przypadku, kiedy uczeń nie uzyskał oceny wyższej od poprawianej, nauczyciel może wystawić ocenę niższą lub równą z poprawianą.
13. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została według rodziców ucznia wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą oni w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić do dyrektora szkoły na piśmie zastrzeżenie, z prośbą o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
14. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności dyrektor powołuje Komisję w składzie podanym w rozporządzeniu dot. oceniania uczniów.
16. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół.
17. Jeśli zdaniem ucznia lub jego rodziców ustalona roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest zaniżona, rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
18. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego po dokładnym przeanalizowaniu argumentów zawartych w podaniu rodziców, sprawdzeniu ocen częściowych, sprawdzeniu obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach oraz po wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego.
19. Jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
21. Uczeń kończy szkołę, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zewnętrznego. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu ujęte są w szkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminów zewnętrznych.
22. Szkoła, na pisemny wniosek rodziców ucznia, udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą oceniania, w tym egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Dokumentacji tej nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb wskazanego miejsca.
23. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania zawarte są w regulaminie WZO, z uwzględnieniem zasad oceniania w klasach 1-3.

Rozdział IV – Organy szkoły

§ 11

Organami szkoły są:

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

§ 12

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) organizuje i kieruje pracą szkoły w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planach finansowych szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizację administracyjną, finansową i gospodarczą obsługi szkoły;
 - 6) podejmuje zadania związane z bezpieczeństwem uczniów i pracowników szkoły;
 - 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 11) współdziała z organizatorami praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzająca ofertę edukacyjną szkoły, jeżeli ta zgodna jest ze statutem szkoły;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
- 4.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, a w szczególności:

- 1) uchwała program wychowawczo-pedagogiczny szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole oraz organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) dokonuje zmiany w statucie szkoły i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły, jeżeli została utworzona;
 - 6) występuje z wnioskiem o zwołanie dodatkowego posiedzenia Rady (min. 1/3 liczby członków);
 - 7) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zadań i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i międzyprzedmiotowe oraz problemowe i zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły po wyrażeniu zgody przez nauczyciela.

5. Do zadań zespołu wychowawczego należy między innymi aktualizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz zajmowanie stanowiska w istotnych wychowawczych sprawach.
6. Zespoły przedmiotowe w szczególności:
 - 1) dokonują wyboru programu nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu klas, przez co najmniej trzy lata (nie dotyczy języków obcych) oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących przez jeden rok szkolny,
 - 2) ustalają rozkład materiału w zakresie wspólnym dla zainteresowanych nauczycieli,
 - 3) planują badanie wyników nauczania,
 - 4) omawiają wyniki egzaminów zewnętrznych i formułują wnioski do dalszej pracy,
 - 5) ustalają kalendarz imprez szkolnych itp.
7. Zespoły międzyprzedmiotowe w szczególności omawiają wyniki egzaminów zewnętrznych i formułują wnioski do dalszej pracy, dokonują oceny regulaminów szkolnych i wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. Zespoły problemowe i zadaniowe działają zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków.
9. Dyrektor Szkoły, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z prawem.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian.
11. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a reprezentuje go wybierane co roku prezydium.
3. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Rzecznik Praw Ucznia.
4. Opiekunów Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6. Zasady wybierania prezydium SU, Rzecznika Praw Ucznia i opiekunów oraz działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa o systemie oświaty.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W kompetencji Rady Rodziców jest uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin Rady Rodziców.

§ 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami i przepisami prawa oświatowego.

2. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Rzecznik Praw Ucznia mogą występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami, która odbywa się głównie na posiedzeniach Rady Rodziców, Rad Pedagogicznych i zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Rzecznikiem Praw Ucznia a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy organami, dyrektor może powołać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów w celu jego rozwiązania.
7. Zespół, o którym mowa wyżej, powstaje wówczas, gdy organy wyrażą chęć dojścia do porozumienia, celem znalezienia kompromisu.
8. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu - w przypadku - gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców w sytuacjach - gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wybór przedstawicieli poszczególnych organów do zespołu pojednawczego ustalają te podmioty w ramach posiadanych przez nie kompetencji.
10. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor. W sytuacji, gdy dyrektor jest stroną w sporze - zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
11. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu należy ująć następujące punkty:
 - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego;
 - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego sporu;
 - 3) dyskusję - wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
 - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
 - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
12. Z posiedzenia, zespół sporządza protokół, w którym odnotowuje: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, wszyscy członkowie zespołu.
13. Przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z obowiązującym prawem.

§ 17

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci i młodzieży, mając za główny cel wypracowanie jednolitego oddziaływania wychowawczego. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się na początku roku szkolnego z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i w szkole;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii nt. szkoły;
- 6) stałych spotkań z wychowawcą w ramach zebrań rodziców;
- 7) systematycznych kontaktów z nauczycielami, w ramach cotygodniowych konsultacji;
- 8) zwoływania spotkań z wychowawcą, nauczycielami i dyr. szkoły w dodatkowym terminie, jeśli zaistnieje taka konieczność.

Rozdział V - Organizacja szkoły

§ 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, a także terminy egzaminów zewnętrznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Projekt arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdza organ prowadzący, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, do dnia 30 maja danego roku. Arkusz organizacyjny, uwzględniający rzeczywisty nabór i stan liczbowy uczniów, dyrektor szkoły przygotowuje we wrześniu i przekazuje organowi prowadzącemu.
3. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe określone planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w klasach I-III nie może wynosić więcej niż 25; w klasach IV-VIII nie powinna przekraczać 26 uczniów.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
5. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii (etyki) określają przepisy oświatowe.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust.4.
7. W sytuacjach szczególnych decyduje o czasowym skróceniu lekcji podejmuje dyrektor szkoły.
8. Pierwsze i ostatnie lekcje odwoływane są, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Umieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym traktuje się jako powiadomienie o zaistniałych zmianach.
9. Przerwy pomiędzy lekcjami trwają 10 minut, przy czym przerwy obiadowe, przeznaczone na spożycie posiłku i odpoczynek, trwają 20, 15 i 15 minut. Dopuszcza się możliwość, za zgodą Rady Rodziców, skrócenia pierwszej i ostatniej przerwy do 5 minut lub wydłużenie przerw obiadowych.

§ 21

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec drugiego okresu, przed rozpoczęciem wakacji.
4. Dokładne terminy klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem roku szkolnego, przekazując tę informację Radzie Pedagogicznej.
5. Terminy, o których mowa w pkt. 4, wychowawcy klas podają do wiadomości uczniów i rodziców, odpowiednio na pierwszej godzinie wychowawczej i na pierwszym zebraniu rodziców.

§ 22

1. W szkole można tworzyć oddziały sportowe, dwujęzyczne, wyrównawcze, integracyjne – działające zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może być wprowadzona po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Badania prowadzone przez studentów i pracowników uczelni pedagogicznych (uniwersytetu) możliwe są po wyrażeniu zgody przez Radę Rodziców i dyrektora szkoły. Zainteresowane osoby przedkładają podanie, zaświadczenie podpisane przez promotora badań lub zaświadczenie dziekana potwierdzające celowość badań oraz wzór ankiety (testów), które mają wypełnić uczniowie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 22 a

1. Dyrektor szkoły, w sytuacjach krytycznych wymienionych w Ustawie - Prawo oświatowe, odnoszących się do sytuacji zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć.
2. Przy zawieszeniu zajęć powyżej dwóch dni szkoła organizuje nauczanie zdalne.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o sposobie realizacji zadań przekazywane są poprzez:
 - a. dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b. stronę internetową szkoły.
4. Formą obowiązującą przy pracy zdalnej są zajęcia online prowadzone za pośrednictwem platformy komunikacyjnej MS Teams, wchodzącej w skład Office 365 (Microsoft 365).
5. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć. Długość lekcji i przerw ustala dyrektor szkoły. Nie wolno łączyć zajęć w bloki. Po każdej jednostce lekcyjnej musi następować przerwa.
6. Realizacja zajęć jest dokumentowana przez nauczyciela poprzez zapisy realizowanych tematów w dzienniku elektronicznym oraz sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach.
7. Nauczyciel, realizując podstawę programową przewidzianą dla określonego poziomu nauczania, obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Materiały do prowadzonych zajęć nauczyciel przygotowuje w formie elektronicznej i udostępnia uczniom poprzez platformę Teams.
9. Obowiązki ucznia w czasie nauki zdalnej:
 - a) w czasie nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie;
 - b) uczestnictwo ucznia w zajęciach online jest równorzędne z obecnością ucznia na zajęciach;
 - c) podczas nauki zdalnej nieobecność ucznia w trakcie lekcji jest równoznaczna z wpisaniem nieobecności do dziennika elektronicznego - każde odejście od komputera uczeń zgłasza nauczycielowi;
 - d) jeżeli uczeń w trakcie lekcji samowolnie ją opuszcza bez zgłoszenia problemów technicznych, wówczas takie zachowanie będzie traktowane jako nieobecność na lekcji.
10. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej.
Ocenianiu podlegają:
 - a. prace pisemne (m.in. karty pracy, prace plastyczne) przesłane przez uczniów/rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela,
 - b. testy na platformach wybranych przez nauczyciela,
 - c. odpowiedzi ustne on-line poprzez Microsoft Teams,
 - d. projekty, doświadczenia, prezentacje itp.,
 - e. aktywność uczniów,
 - f. systematyczność uczniów.
11. Uczeń ma obowiązek przesłać każdą zleconą pracę pisemną lub inną we wskazany sposób oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
12. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.

§ 23

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie, z uwzględnieniem liczebności klas oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i przy uwzględnieniu posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami, z wyjątkiem niektórych zajęć na basenie.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w blokach dwugodzinnych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyka, wychowanie fizyczne i inne zajęcia pozalekcyjne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
5. uchylony
- 6.

§ 24

1. Zebrania z rodzicami są podstawową formą kontaktu nauczycieli i dyrekcji szkoły z opiekunami uczniów.
2. Terminy spotkań z rodzicami ustala się na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości zainteresowanych.
3. Nauczyciele pełnią cotygodniowe konsultacje, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej.
4. Terminy konsultacji podaje się do wiadomości uczniów i rodziców w terminie do 15 października każdego roku.

§ 25

1. Nauka w szkole prowadzona jest w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
2. Zestaw programów nauczania dla danego oddziału ustala lub modyfikuje zespół nauczycieli przedmiotowych lub zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, na wniosek nauczyciela lub zespołu przedmiotowego, o którym mowa w § 33, ust. 14, dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest w pierwszym tygodniu roku szkolnego do dokonania w dzienniku lekcyjnym wpisu zawierającego informacje o realizowanym programie nauczania, podając jego tytuł i numer.
5. Zespół przedmiotowy nauczycieli podręcznik do nauczania danego przedmiotu i informacje o tym przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej do końca maja.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o wpisaniu podanego przez zespół przedmiotowy podręcznika do szkolnego zestawu podręczników.
7. Przeprowadzenie zajęć dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wpisaniem tematu lekcji i zaznaczeniem frekwencji. W dziennikach papierowych dodatkowo umieszcza się podpis nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela muszą być udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym i na karcie zastępstw oraz poświadczone podpisem nauczyciela.

§ 26

1. Funkcję wychowawczą szkoła wypełnia w oparciu o „Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny” przyjęty przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego opracowuje na podstawie programu klasowy plan wychowawczy, który podlega akceptacji przez radę klasową.
3. Działania wychowawcze szkoły powinny wspierać wychowawczą rolę rodziny.
4. Klasowe programy wychowawcze mają kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne, prospołeczne i patriotyczne.
5. Wychowawca klasy odpowiada za prawidłowe prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen uczniów swojego oddziału, szczególnie za czytelne wpisy w dokumentach szkolnych.

§ 27

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Osobę odpowiedzialną za wewnątrzszkolny system doradztwa wyznacza dyrektor szkoły spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Osoba odpowiedzialna za wewnątrzszkolny system doradztwa współdziała z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym. Organizuje zajęcia głównie z uczniami klas programowo najwyższych i na koniec roku szkolnego przedstawia sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 28

1. W szkole działa Klub Wolontariusza.
2. Wolontariat szkolny prowadzi działalność charytatywną oraz edukacyjną.
3. Udział w akcjach Szkolnego Koła Wolontariuszy jest dobrowolny i za zgodą rodziców.
4. Działalność charytatywną odnotowuje się na świadectwie szkolnym według reguł ustalonych w regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 29

1. W szkole, zgodnie z potrzebami uczniów, prowadzone są zajęcia z dziećmi dyslektycznymi, zajęcia wyrównawcze i rewalidacyjne.
2. Tematyka zajęć, o których mowa w ust. 1, termin ich realizacji oraz obecność uczniów zapisywane są w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
3. Uczniom wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła ułatwia kontakt ze specjalistycznymi instytucjami świadczącymi poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczną pomoc.

4. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła stara się zapewnić pomoc materialną lub bezpłatne dożywianie w stołówce szkolnej.
5. Szkoła organizuje i prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi. Formy, zakres i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego i szkolna instrukcja organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i szkolną instrukcją organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła umożliwia dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i w komunikowaniu się związane z wcześniejszym kształceniem się za granicą.

§ 30

1. Szkoła organizuje na potrzeby uczniów świetlicę, w której prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów.
2. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
3. Zasady przyjęć uczniów do świetlicy szkolnej oraz jej funkcjonowanie określa regulamin.
4. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.
5. Produkty spożywcze użyte do przygotowania posiłków muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z główną księgową i intendentką. Obejmuje ona tzw. wsad do kotła, bez dodatkowych kosztów.
7. Szkoła w miarę posiadanych środków uwzględni możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo uwzględni możliwość refundowania im opłat przez ośrodek pomocy społecznej.
8. Nadzór nad organizacją świetlicy sprawuje kierownik, który jest bezpośrednim przełożonym wychowawców świetlicy.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, czytelnia szkolna i centrum multimedialne.
 - a) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i studenci odbywający praktykę w szkole.
 - b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 - c) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, czytelnii i czytelnii multimedialnej określają regulaminy.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni z czytelnią i czytelnii multimedialnej. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów.
3. Biblioteka szkolna posiada komputery ze stałym dostępem do Internetu.
4. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów.
5. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:
 - a) podręczniki szkolne;
 - b) wydawnictwa informacyjne ;
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające języka polskiego;
 - d) lektury w językach obcych;
 - e) książki popularnonaukowe;
 - f) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, atlasy);
 - g) literaturę dla nauczycieli i rodziców z zakresu wychowania;
 - h) dokumenty audiowizualne;
 - i) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
 - j) dokumenty o regionie;
 - k) informacje na temat Unii Europejskiej;
 - l) gry planszowe i karty do nauki języków obcych.
6. Biblioteka realizuje następujące działania:
 - a) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej;
 - b) stanowi ośrodek informacji o gromadzonych dokumentach regulujących pracę szkoły;
 - c) kształtuje umiejętności poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

- d) umożliwia korzystanie ze stanowisk komputerowych w czytelni multimedialnej;
 - e) przygotowuje uczniów do samokształcenia;
 - f) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - g) wspomaga rozwijanie różnorodnych zainteresowań i zdolności uczniów;
 - h) rozwija wrażliwość kulturową, społeczną oraz postawy patriotyczne;
 - i) podejmuje działania związane z promocją biblioteki i czytelnictwa (wystawy, spotkania autorskie, konkursy, strona internetowa);
 - j) współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- a) organizuje i udostępnia zbiory;
 - b) prowadzi działalność informacyjną;
 - c) udziela porad w doborze lektury;
 - d) aktualizuje zbiory;
 - e) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i massmediów;
 - f) prowadzi różne formy promocji i upowszechniania czytelnictwa;
 - g) tworzy warunki i udziela pomocy w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych dla uczniów;
 - h) inspirowa i promuje twórczą aktywność uczniów;
 - i) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - j) gromadzi materiały biblioteczne zgodnie z potrzebami czytelników;
 - k) prowadzi ewidencję, selekcję i opracowuje zbiory;
 - l) prowadzi warsztat informacyjny;
 - m) tworzy katalogi, kartoteki, teczki tematyczne;
 - n) prowadzi dokumentację pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły;
 - o) sporządza roczne plany pracy, statystykę miesięczną, półroczną i roczną oraz sprawozdawczość;
 - p) współpracuje z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami, księgarniami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym;
 - q) uzgadnia stan majątkowy z księgowością.
8. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
- a) rozbudzania i rozwijania potrzeb;
 - b) zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - c) edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - d) tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki.

Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. W szkole, przy co najmniej 12 oddziałach, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Kompetencje wicedyrektora określone są w zakresie obowiązków przypisanych do zajmowanego stanowiska.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 33

Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planują swoją pracę, posiadają rozkład materiału, program nauczania, podstawę programową;
- 2) realizują programy kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych przedmiotach nauczania, w klasach i zespołach, osiągając optymalne wyniki nauczania i wychowania;
- 3) tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu;
- 4) dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 5) wspierają rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności oraz zainteresowania;
- 6) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 7) udzielają uczniowi pomocy w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, jakie ma braki i jak powinien uczyć się dalej;

- 8) udzielają informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej;
- 9) doskonalą własne umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej;
- 10) dbają o powierzone mienie szkoły;
- 11) oceniają uczniów bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie;
- 12) odpowiadają za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów;
- 13) w trakcie przerw są zobowiązani do pełnienia dyżurów, których miejsce oraz obsadę określa plan dostosowany do planu lekcyjnego nauczyciela. Jest on wprost proporcjonalny do ilości godzin lekcyjnych;
- 14) zespoły, o których mowa pkt. 3 realizują zadania zlecone przez Radę Pedagogiczną, a w szczególności przedkładają Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wybrane programy nauczania obowiązujące w szkole, dokonują wyboru podręczników, analizują wyniki egzaminów zewnętrznych, organizują badanie wyników nauczania i formułują wnioski;
- 15) są zobowiązani do uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy. Funkcję tę przydziela dyrektor szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) opracowanie na podstawie programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego klasy, który podlega zatwierdzeniu przez rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) coroczne informowanie uczniów (na początku roku szkolnego) o zachowaniu bezpieczeństwa i ostrożności w drodze do szkoły i ze szkoły oraz w budynku szkolnym, a także informowanie przed feriami i wakacjami o bezpieczeństwie w czasie wolnym od nauki oraz w trakcie ferii i wakacji;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 10) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu współdziałania i włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 11) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
 - 12) uchyłony.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Obowiązkiem wychowawcy klasy pierwszej jest zapoznanie uczniów ze szkołą, pokazanie miejsc istotnych z punktu widzenia ucznia (sekretariat, pielęgniarka, stołówka, biblioteka, szatnia, tablice ogłoszeń, portiernia), poinformowanie o zadaniach pedagoga szkolnego, psychologa (jeśli takie stanowisko utworzono), Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia oraz poinformowanie o procedurach postępowania w typowych sytuacjach szkolnych (wypadek, zagubienie kluczy, zastraszanie, wymuszenia, nieprzestrzeganie statutu oraz przepisów oświatowych itp.).
5. Zapis ujęty w ust.4 stosuje się także w przypadku przyjęcia nowego ucznia do szkoły. Obowiązki te wypełnia wychowawca klasy, do której przydzielono ucznia.

§ 35

1. Zadania pedagoga szkolnego oraz pedagoga-terapeuty, psychologa i logopedy określa zakres obowiązków przypisanych do tych stanowisk.
2. Systemem doradztwa związanego z dalszym etapem kształcenia zajmuje się pedagog szkolny i osoba wymieniona w § 27.
3. Funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole pełni wicedyrektor szkoły ds. wychowawczych. Jego kompetencje określone są w zakresie obowiązków przypisanych do stanowiska wicedyrektora szkoły.

§ 36

1. W szkole działają zespoły międzyprzedmiotowe (humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy i języków obcych), które na bazie wyników egzaminów zewnętrznych opracowują wytyczne do pracy w nowym roku szkolnym.
2. W szkole działają także:
 - 1) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) zespół ds. wewnętrznych zasad oceniania;
 - 3) zespół ds. promocji szkoły;
 - 4) zespół ds. wychowawczych;
 - 5) zespół ds. egzaminu ósmoklasisty.
3. Dyrektor szkoły oraz Rada Pedagogiczna mogą powołać komisje doraźne do rozwiązywania konkretnych problemów.
4. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan doskonalenia nauczycieli biorąc pod uwagę potrzeby szkoły i plany rozwoju zawodowego zatrudnionych w szkole nauczycieli.
5. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły przekazuje nauczycielom informację o głównych kierunkach pracy szkoły.

Rozdział VII - Uczniowie szkoły

§ 37

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Kryteria naboru oraz terminy prowadzenia rekrutacji określa Uchwała Rady Miasta Zielona Góra.
3. Wszystkie informacje związane z rekrutacją uczniów do szkoły dostępne są na miejskiej stronie internetowej oraz szkolnej stronie internetowej.
5. Rekrutację do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, pracująca w oparciu o Regulamin Rekrutacji.

§ 38

1. Uczeń w szkole ma określone prawa i obowiązki:
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) ochrony przed poniżającym i okrutnym traktowaniem;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z przestrzeganiem zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 4) korzystania z pomocy doraźnej w zakresie określonym przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych oraz religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) ochrony prywatności swojego życia osobistego i rodzinnego;
 - 8) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) tygodniowego zwolnienia z zajęć szkolnych poprzedzających termin wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego;
 - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie biorący udział w egzaminie zewnętrznym, na tydzień przed egzaminem, są zwolnieni z wszelkich form sprawdzania wiedzy.
4. Prawa ucznia wynikające bezpośrednio z Konwencji o Prawach Dziecka są nienaruszalne.
5. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, może zgłosić skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, a w przypadku nieuzyskania satysfakcjonującego rozstrzygnięcia, do:

- 2) organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku określonym w ust. 5, pkt. 2) obowiązuje forma pisemna i zachowanie drogi służbowej.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, celem podnoszenia i utrwalania otrzymanej wiedzy oraz przygotowywania się do zajęć;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) przedstawienia w ciągu 7 dni pisemnego usprawiedliwienia za opuszczone godziny lekcyjne.
8. Uczeń może być zwolniony z pojedynczych godzin dydaktycznych wyłącznie na podstawie prośby rodziców, chyba że konieczność zwolnienia wynika z przyczyn losowych (np. choroby ucznia). Nauczyciel jest w tym przypadku zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
9. Prawa ucznia ograniczone są prawami innych uczniów do nauki, godności i bezpieczeństwa.
10. Uczeń nie ma prawa przeszkadzać innym uczniom w procesie zdobywania wiedzy.
11. Podczas pobytu na terenie szkoły uczniów wszystkich klas obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować sprzęt.
Dopuszcza się korzystanie z urządzeń w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela. Naruszenie przez uczniów zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje wpisaniem uwagi. W przypadku co najmniej trzech uwag dotyczących korzystania z telefonu w sposób niedozwolony, dyrektor nakłada na ucznia karę regulaminową.
Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzeń przynoszonych przez uczniów.
12. Uczniowie mający znaczne trudności w nauce, uniemożliwiające im osiągnięcie wyników porównywalnych z rówieśnikami, mogą być skierowani przez dyrektora szkoły, po uzyskaniu zgody pedagoga szkolnego i rodziców ucznia, na zajęcia dodatkowe o charakterze wyrównawczym. Uczestnictwo w tych zajęciach jest obowiązkowe.
13. (uchylony)
14. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o estetyczny i schludny wygląd. Obowiązany jest przychodzić do szkoły w stroju nie budzącym zastrzeżeń i respektującym ogólnie przyjęte normy ubierania się w sytuacji oficjalnej.

§ 39

1. W przypadku, gdy uczeń w sposób rażący narusza zasady zawarte w statucie szkoły i regulaminie szkoły może ponieść następujące konsekwencje:
 - 1) udokumentowane upomnienie wychowawcy klasy oraz informacja przekazana rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 2) rozmowa interwencyjna z pedagogiem potwierdzona notatką służbową oraz informacja przekazana rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 3) podpisanie kontraktu przez pedagoga i wychowawcę z uczniem wraz z informacją przekazaną rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 4) podpisanie kontraktu pedagoga i wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 5) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych nałożony przez wychowawcę;
 - 6) ustne upomnienie lub pisemna nagana dyrektora szkoły połączone z zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach i imprezach pozalekcyjnych oraz wycieczkach szkolnych;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) wystąpienie dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły,
 - 9) powiadomienie odpowiednich organów lub instytucji.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły możliwe jest po wyczerpaniu całego obszaru kar wymienionych w ust. 1 i dotyczy przypadków, kiedy oddziaływanie wychowawcze szkoły staje się nieskuteczne.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.1, pkt. 9 zawiera opinię Rady Pedagogicznej, pedagoga lub psychologa szkolnego i Samorządu Szkolnego.
4. Kara może być nałożona na ucznia po wcześniejszym wysłuchaniu ucznia, ocenie dowodów w sprawie i wysłuchaniu opinii osób zainteresowanych sprawą.

§ 40

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od nałożonej na ucznia kary. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły, w terminie 1 tygodnia.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela rozpatruje w terminie 1 tygodnia dyrektor szkoły.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły rozpatruje w terminie dwóch tygodni, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Zespołu Nauczycielskiego uczącego w danej klasie, dyrektor szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznaniu mu nagrody lub udzieleniu kary.

§ 41

Za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie, wyróżniającą pracę społecznie użyteczną, osiągnięcia w konkursach, zawodach oraz turniejach, uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły;
- 3) dyplom uznania, list gratulacyjny;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem
- 6) stypendium Prezydenta Miasta.

§ 42

1. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły.
2. Wyróżniający się uczniowie otrzymują świadectwo szkolne z wyróżnieniem, ozdobione białą-czerwonym paskiem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła stara się zapewnić wszystkim wyróżnionym uczniom nagrody książkowe.
4. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców i organizacje działające na terenie szkoły mogą wyróżniającym się uczniom przyznać nagrody rzeczowe. Decyzję o przyznaniu nagrody zatwierdza dyrektor szkoły. Rodzaj nagród zależy od stron przyznających nagrody.
5. Dla każdego ucznia prowadzi się arkusz ocen. Arkusze ocen wypełniają i uzupełniają wychowawcy klas zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej. Zapisy w arkuszach ocen dokonuje się z zachowaniem staranności i czytelności wpisów. Arkusze podpisuje się w sposób czytelny.
6. Zmiany i poprawki w arkuszach ocen dokonuje dyrektor szkoły lub jego zastępcy, w sposób uściślony w przepisach dotyczących dokumentacji szkolnej.
7. Zmiany i poprawki w dziennikach lekcyjnych dokonują wychowawcy klas lub nauczyciele, którzy dokonali pomyłkowego wpisu, w sposób uściślony w przepisach dotyczących dokumentacji szkolnej.
8. Arkusze ocen są przechowywane zgodnie z przepisami oświatowymi.
9. Szkoła prowadzi księgę uczniów i księgę ewidencji dzieci.

§ 43

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne ciągłe i śródroczne. Decyzja o przyjęciu studenta na praktykę należy do dyrektora szkoły po uprzednim wyrażeniu zgody przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Liczba zajęć prowadzonych przez studentów (słuchaczy) nie może zakłócać procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
3. Hospitacje zajęć przez studentów i słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli powinny być zgłoszone dyrekcji szkoły najpóźniej na trzy dni przed planowanymi zajęciami.
4. Prowadzenie w szkole badań przez studentów lub pracowników szkół wyższych możliwe jest po uzyskaniu zgody Rady Rodziców i dyrektora szkoły.

Rozdział VIII - Mienie i rachunkowość

§ 44

1. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
3. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu szkoły upoważniony jest dyrektor w granicach ustaw o systemie oświaty, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych oraz granicach pełnomocnictwa udzielanego przez Prezydenta Miasta.
4. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje poprzez podległe sobie wydziały Prezydent Zielonej Góry, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi w szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

§ 45

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział IX - (uchylony)

§ 46

(uchylony)

Rozdział X - Postanowienia końcowe

§ 47

1. (uchylony)
2. Duplikaty świadectw uczniów oddziałów gimnazjalnych, którzy realizowali obowiązek szkolny w latach 1999-2019 pieczętuje się pieczęcią o treści „Gimnazjum nr 1 w Zielonej Górze”.
3. Szkoła jest zobowiązana:
 - 1) realizować prawa uczniów, nauczycieli, i innych pracowników szkoły, a zwłaszcza prawa dzieci i młodzieży do wychowania, nauki i opieki, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) otaczać opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, przez umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) utrzymywać bezpiecznie i higienicznie warunki nauki, wychowania i pracy, dostosować stanowiska pracy do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków ucznia.
4. Poprawki do statutu można wnieść uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, a w sprawach dotyczących uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Prawo wnoszenia poprawek do statutu posiadają: nauczyciele, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
6. Statut jest udostępniony wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. (uchylony)
8. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Roman Wojciech Łuczkiwicz (...)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze
Zielona Góra, 01 września 2023 r.

Katarzyna Machaj (...)
SU

Emilia Sobska (...)
Rada Rodziców

Statut przyjęty Uchwałą nr 7/2023(84) z dnia 01 września 2023 r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze