

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika

(tekst ujednoczony)

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 6. Zasady i formy współpracy z rodzicami

Rozdział 7. Organizacja szkoły

Rozdział 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Rozdział 9. Uczniowie szkoły

Rozdział 10. Wewnątrzszkolne szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

§ 2.

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Mławie przy ulicy Sportowej 1;

- 2) oddziale przedszkolnym – oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział, w którym prowadzone są zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego, dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Mława,
- 13) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Mławie została powołana Uchwałą Nr XXVIII/333/2017 Rady Miasta Mława z dnia 17 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie”.
3. Siedzibą szkoły jest posesja przy ulicy Sportowej 1 w Mławie.
4. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie jest Miasto Mława.
5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Mławie przy ulicy Stary Rynek 19.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
10. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
- 10a. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne.
11. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
12. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Mławy.

§ 4.

(uchylony)

§ 5.

Obwód szkoły obejmuje: 3 Maja, Bagno, Bajkowa, Banku Miast, Bednarska, Bolesława Chrobrego, Bursztynowa, Długa, Gen. Władysława Andersa, Grzebskiego, Henryka Sienkiewicza, Hoża, Jaroszyka, Joachima Lelewela, Kręta, Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Krzywa, Miła, Misjonarska, Nadrzeczna, Osiedlowa, Piękna, Plac 3 Maja, Platynowa, Płocka, Płońska, Powstania Warszawskiego, Powstańców Styczniowych, Radosna, Rondo ks. Jerzego Popiełuszki, Rondo Niepodległości, Rondo Wolności, Sądowa, Spichrzowa, Sportowa od ul. Henryka Sienkiewicza do ul. Bagno, Spółdzielcza, Srebrna, Stanisława Wyspiańskiego, Stary Rynek, Stefana Żeromskiego, Strażacka, Szewska, Szmaragdowa, Świerkowa, Wesola, Wigury, Władysława Stanisława Reymonta, Zduńska, Złota, Żwirki oraz ul. Sportową od ul. Henryka Sienkiewicza do ul. Bagno – nr parzyste od 2 do 12, nr nieparzyste od 3 do 11 oraz ulicę Komunalną.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7.

Cele wymienione w § 6, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, inne,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz wspierania rodziny;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety i wzorce,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 10) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 11) ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się oraz korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

12) w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:

- a) właściwie prowadzi proces kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
- b) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo;
- c) zapewnia ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- d) zapewnia szczególnie troskliwe i życzliwe traktowanie w procesie dydaktyczno – wychowawczym i rewalidacyjnym;
- e) zapewnia swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- f) zapewnia rozwój zainteresowań, sprawiedliwą, obiektywną i jawną ocenę ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) stara się poprawić bezę lokalową kształcenia specjalnego i integracyjnego, a także doposażyć szkołę w sprzęt specjalistyczny.

13) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 8.

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;

4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 6) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.
9. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia, zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i zawiadomienia rodzica.
10. O zmianach w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
11. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
12. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
13. Szczegółowe zasady regulujące postępowanie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa określa „Instrukcja w sprawie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie”.

§ 9.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności.
2. Zobowiązani do przestrzegania postanowień procedury są:
 - 1) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku elektronicznym nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęcia edukacyjne oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach;
 - 2) wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku elektronicznym usprawiedliwień nieobecności uczniów;
 - 3) dyrektor szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w niej postanowień;
 - 4) uczniowie oraz ich rodzice w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.
3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
4. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
5. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym jest wychowawca klasy.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.

7. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców, w których podane są przyczyny powstania nieobecności.
8. Nie stosuje się usprawiedliwień nieobecności przypadających w różnych dniach miesiąca pojedynczych godzin, tzw. „usprawiedliwianie wszystkich dotychczasowych nieobecności”.
9. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
- 1) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
 - 3) pisemną prośbę rodzica zawierającą własnoręczny podpis o usprawiedliwienie i zawierającą uzasadnienie nieobecności;
 - 4) prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej lub informacji w dzienniku elektronicznym z tym, że osoba usprawiedliwiająca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwości przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie;
 - 5) usprawiedliwienia w formie ustnej, tj. przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, w trakcie której rodzice podadzą pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności. Z takiej rozmowy wychowawca sporządza notatkę;
 - 6) ustną lub pisemną prośbę pracownika szkoły zawierającą uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.
10. Rodzice ucznia są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od stawienia się dziecka do szkoły.
11. W przypadku nieobecności ucznia trwającej w sposób ciągły 5 dni i więcej dopuszcza się wyłącznie usprawiedliwienie określone w ust. 9 pkt. 1 i 2.
12. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż 3 dni, jego rodzice są zobowiązani niezwłocznie poinformować wychowawcę danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.
13. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją.
14. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego pisemnego zgłoszenia przez rodzica lub w sytuacjach szczególnych po przybyciu rodzica do szkoły. Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia.
15. Pisemną prośbę, o której mowa w ust. 14, składa się najpóźniej danego dnia rano (przed rozpoczęciem pierwszej lekcji wg planu ucznia w tym dniu) do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do sekretarza szkoły, pedagoga lub zastępcy dyrektora szkoły, który niezwłocznie przekazuje informację wychowawcy klasy.
16. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor lub zastępca dyrektora, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. Rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. W pierwszym dniu po powrocie do szkoły uczeń doręcza wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodzica.
17. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:
- 1) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy lub zastępcą dyrektora;
 - 2) zamiar zwolnienia ucznia w takim wypadku musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem. Rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia;
 - 3) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu. Dalsze niestawienie się rodzica lub wyznaczonej przez niego osoby dorosłej skutkuje wezwaniem policji przez szkołę;
 - 4) każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane najszybciej, jak to możliwe, w dzienniku elektronicznym;

5) od momentu zwolnienia ucznia z zajęć za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic.

18. Jeśli zwolnienia z zajęć zdarzają się zbyt często, wychowawca konsultuje ich konieczność z rodzicem.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.

Organami szkoły są: dyrektor szkoły; rada pedagogiczna; samorząd uczniowski; rada szkoły, rada rodziców.

§ 11.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Dyrektor szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i współpracę z pielęgniarką szkolną;

4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje zajęcia dodatkowe;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;

8) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu;

9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników szkoły;

10) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

11) udziela urlopów i zwolnień zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

13) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły;

14) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;

15) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w pkt. 14 dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

16) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

17) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, harcerzy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;

19) dba o wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

20) zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami;

21) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
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 sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

13. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zobowiązane są również - pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

16. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

7. W skład rady szkolnego koła wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów oddziałów, poczynwszy od drugiego etapu edukacyjnego;
8. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Rada szkolnego koła wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
11. Szkolne koło wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 15.

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
3. Do czasu powołania rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 16.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału).
3. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
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) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
8. 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.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.
10. 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.

§ 17.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.

§ 18.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 - 1) spory między radą pedagogiczną a radą rodziców, radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2) spory między radą rodziców a dyrektorem, między samorządem uczniowskim a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna;
 - 3) spory między radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy oraz regulamin pracy.

§ 20.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły i kierownika gospodarczego.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów szkoły.
4. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, w przypadku wicedyrektora szkoły – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
5. Podziału funkcji między dyrektorem i wicedyrektorem (wicedyrektorami) dokonuje dyrektor szkoły. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określone są w przydziale czynności.
6. Do obowiązków kierownika gospodarczego należą w szczególności zadania:
 - 1) zaopatrzenie szkoły w materiały, sprzęt, pomoce, druki itp.;
 - 2) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych szkoły;
 - 3) zabezpieczenie budynku, urządzeń oraz inwentarza szkoły przed zniszczeniem, kradzieżą i pożarem;
 - 4) zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 6) projektowanie budżetu szkoły i czuwanie nad jego realizacją;
 - 7) kierowanie pracą personelu obsługowego szkoły.

§ 21.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godz. na tydzień. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz (pensum);
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja podstawy programowej, wychowania i opieki w czasie prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych oraz osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły;
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych oraz pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej; wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 8) upowszechnianie samorządności, wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowisku i kraju;

- 9) informowanie rodziców, uczniów, wychowawców klas oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające;
 - 11) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki, uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek);
 - 12) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 6. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu zewnętrznego, odbywającego się w ostatnim roku nauki.

§ 22.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla tego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeb;
 - 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) analizowanie wyników zewnętrznych egzaminów;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) realizowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej;
2. W szkole działają zespoły nauczycieli tj. wychowawczy, zespoły przedmiotowe :humanistyczno-językowy, matematyczno – przyrodniczo-sportowy, edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe np: zespół ds. statutu, ewaluacji wewnętrznej, zespół ds. tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, zespół ds. bezpieczeństwa, zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu n-li.
3. Do stałych zadań zespołów należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie.
- 5) Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy:
 - a) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu,
 - b) kierowanie pracą zespołu,
 - c) monitorowanie pracy zespołu,

- d) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania,
- e) prowadzenie dokumentacji zespołu,
- f) przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu.

§ 23.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Powierzenie nauczycielowi wychowawstwa może być cofnięte:
 - 1) na własną prośbę nauczyciela;
 - 2) z inicjatywy własnej dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady klasowej rodziców;
 - 3) ze względu na zmianę organizacji pracy szkoły.
4. Odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy może być dokonane:
 - 1) na wniosek rady pedagogicznej;
 - 2) w przypadku niewywiązania się z zadań wychowawcy.
5. Odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z końcem roku szkolnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, także w czasie roku szkolnego za miesięcznym wypowiedzeniem. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 24.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) ustalenia przyczyn nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

§ 25.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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 oddziału przedszkolnego, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym;

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 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania wymienione w ust. 2 - pedagog i psycholog realizują:

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

2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach. Pedagog i psycholog zwracają szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

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

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa dyrektor szkoły.

§ 26.

1. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym, szkole należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 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,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 28.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 29.

1. Nauczyciel - bibliotekarz realizuje, w szczególności zadania:

- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką;
- 6) informuje uczniów, rodziców uczniów i radę pedagogiczną o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) współpracuje z innymi bibliotekami, zabiega o wzbogacanie zasobów biblioteki;
- 8) dokonuje zakupów książek na nagrody dla uczniów;
- 9) gromadzi i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;

10) prowadzi dokumentację biblioteki zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.

§ 30.

1. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rozwijających ich zainteresowania, prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
- 2) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć;
- 4) realizacja ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy;
- 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi
- 6) dbałość o aktualny wystrój i wyposażenie świetlicy.

§ 31.

Obsługę ekonomiczno – finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Mławie.

§ 32.

1. Na terenie szkoły prace administracyjno-biurowe wykonują sekretarz szkoły i kierownik gospodarczy.
2. Szczegółowy zakres zadań tych pracowników określony jest w ich zakresie czynności.

§ 33.

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są: woźny szkolny, konserwator i sprzątaczkę oraz osoby zatrudnione na stanowisku pomoc nauczyciela .
2. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły, mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

Rozdział 6

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 34.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwartych zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym lub innymi specjalistami;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
- 4) kontakty telefoniczne rodziców z nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów;
- 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia;

16) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w § 9 niniejszego statutu.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

9. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

10. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia.

11. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 35.

1. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem ministra dotyczącym organizacji roku szkolnego, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

2. Arkusze organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego.

3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.

4. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.

6. Arkusze organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) określenie w poszczególnych oddziałach:

a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;

b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją

o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

6. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły i po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.

7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.

2. Liczebność uczniów w oddziałach:

1) liczba uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25.

3. W okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, w przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły (po poinformowaniu rodziców danej klasy) ma obowiązek podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększyłaby się ponad 25. W opisanej sytuacji, na wniosek rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor szkoły może odstąpić od takiego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci. W takim przypadku należy zatrudnić asystenta nauczyciela, który będzie wspierał nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII w następujących sytuacjach:

1) na zajęciach z języków obcych (obowiązkowych) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

2) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów;

5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż 24, 26 lub 30 na zajęciach, o których mowa w ust. 4 i 5 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 37.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, dostosowując czas i częstotliwość przerw do indywidualnych potrzeb uczniów danego oddziału.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 38.

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:

1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków;

2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;

3) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;

- 4) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzą nauczyciele w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 4a) podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00-13.00;
- 5) organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 6) Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
- 7) W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacji, wczesnego wspomaganie oraz zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
- 9) Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Mława.
- 10) Opłatę, o której mowa w pkt. 9 należy uiścić do 20 dnia następnego miesiąca.

§ 39.

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, w oddziałach przedszkolnych (2x 0,5 godz. lub 2x15 minut, w zależności od wieku dzieci), dla uczniów których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku roku szkolnego do dyrektora szkoły.
2. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (czytelnia lub świetlica) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci przychodzą później do szkoły lub mogą pójść do domu.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 40.

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 - 1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (czytelnia). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci przychodzą później do szkoły lub mogą pójść do domu.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 41.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy - promowanie dobrych wzorców;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 42.

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie przepisami prawa oświatowego.

§ 43.

1. Szkoła posiada następujące pomieszczenia i urządzenia:

- 1) pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) sale dla oddziałów przedszkolnych,
- 3) sale dla klas edukacji wczesnoszkolnej,
- 4) dwie pracownie informatyczne z połączeniem do Internetu,
- 5) *(skreślony)*
- 6) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym,
- 7) świetlicę dla uczniów klas I - III,
- 8) dwie sale gimnastyczne, salę do tenisa stołowego, siłownię i dwa boiska do gier zespołowych,
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 10) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich,
- 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
- 12) gabinety: profilaktyki zdrowotnej, pedagoga, psychologa i terapii pedagogicznej,
- 13) stołówkę i sklepik,
- 14) archiwum,
- 15) szatnię,
- 16) radiowęzeł szkolny.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust. 1, pkt. 1-8 określają odpowiednie regulaminy opracowane przez opiekunów tych pomieszczeń i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 44.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;

§ 45.

1. Integralną część Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie stanowi świetlica szkolna. Jej organizację oraz zadania wychowawcy świetlicy określa regulamin świetlicy.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 46.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
2. Prowadzenie stołówki może być powierzone agentowi w drodze przetargu nieograniczonego, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.
4. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 48.

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) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy uczniom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole lub w oddziale przedszkolnym udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mławie;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Celem współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mławie jest:

1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) poradni;

6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub osób działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji oraz warsztatów.
10. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu placówki.
18. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 11 – 16 wynosi 45 minut.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
22. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
23. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
24. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

25. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

26. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

28. 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.

29. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

31. Przepisy ust. 22 –24 oraz 28 - 30 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

34. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.

35. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 49.

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą.

1) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne;

2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica;

3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:

a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny,

b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy.

2. Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 50.

Zasady rekrutacji uczniów określa uchwałą organ prowadzący szkołę.

§ 51.

Uczeń ma prawo do:

1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;

5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

7) pisania odpowiednio egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki-edukacji informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;

9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;

10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;

14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;

15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;

16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, specjalistów, dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;

- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych, pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego), z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 25) wpływania na życie szkoły oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 26) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia;
- 27) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” (może nie uczestniczyć w tych zajęciach jeśli rodzic złoży pisemny wniosek do dyrektora szkoły);
- 28) złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego według zasad określonych w niniejszym statucie;
- 29) uzyskiwania stypendium za wyniki w nauce oraz w sporcie;
- 30) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 31) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
- 32) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
- 33) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 34) wykorzystywania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej -na okres świąt kalendarzowych i ferii ma być zwolniony od zadań domowych;
- 35) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;
- 36) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia);
- 37) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego bez ponoszenia przykrych konsekwencji.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w trybie i formie określonej w § 9;
- 4) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 6) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 7) wykonywania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;

8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;

9) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;

11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek codziennej zmiany obuwia w okresie od 1 listopada do 31 marca, zaś w pozostałym okresie nauki szkolnej – w czasie niepogody;

12) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, biżuteria, zegarki) i pieniądze;

13) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

14) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;

15) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;

17) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;

18) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

19) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu a w szczególności:

a) zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób; ubiór nie powinien zawierać żadnych elementów słownych lub graficznych wzywających do nietolerancji, łamania prawa, naruszania praw człowieka i powszechnie przyjętych norm społecznych,

b) (skreślony),

c) (skreślony),

d) (skreślony),

e) należy zachować umiar w doborze dodatków i biżuterii.

20) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

21) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;

22) z szacunkiem i powagą odnoszenia się do symboli narodowych i szkolnych;

23) uzupełniania braków w wiedzy wynikających z nieobecności w szkole.

2. Zasady używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających rejestrowanie obrazu i dźwięku:

1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty muszą być wyłączone i schowane;

- 2) poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach) telefon może być używany za zgodą nauczyciela wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami;
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony zgubione lub skradzione.
3. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły.
4. Zabrania się rejestrowania obrazu i dźwięku podczas trwania zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych oraz udostępniania wizerunku osób trzecich bez ich zgody.
5. Zabrania się udostępniać własne hasła dostępu do platform i aplikacji edukacyjnych oraz dysków trwałych i wirtualnych osobom trzecim.

§ 53.

1. Uczeń w szkole podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) stuprocentową frekwencję;
 - 4) wybitne osiągnięcia artystyczne i sportowe;
 - 5) wysokie lokaty w konkursach przedmiotowych;
 - 6) działalność w ramach szeroko pojętego wolontariatu.
2. Warunki uzyskania nagrody:
 - 1) w kl. I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje nagrodę, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na poziomie bardzo dobrym, z języka obcego nowożytnego uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę końcoworoczną oraz wykazał się wzorową postawą ucznia;
 - 2) w kl. IV-VIII szkoły podstawowej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyska średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania;
 - 3) uczeń ma wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie np. sport, humanistyka, informatyka, praca społeczna itp. oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
3. Nagrody są wręczane na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych rodziców.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę;
 - 2) pochwała udzielona przez radę uczniowską;
 - 3) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa.
6. Uczniowi, który ma wybitne osiągnięcia w wybranej dziedzinie, może być przyznana nagroda naukowa „Copernicus”. Regulamin jej przyznawania uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły, przewodniczący rady rodziców mogą fundować przechodnie nagrody indywidualne lub zespołowe, podając regulamin ich zdobywania.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
9. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice.

11. W ciągu 3 dni od daty przyznanej nagrody uczeń (lub jego rodzice) może wnieść od niej odwołanie. Sprzeciw może być wniesiony do organu, który przyznał nagrodę. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 7 dni od daty jego wniesienia jest tożsamy z jego uwzględnieniem.

12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.

§ 54.

1. Za nieprzestrzeganie statutu, zarządzeń wewnętrznych uczniów może otrzymać następujące kary:

1) upomnienie słowne udzielone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;

2) słowną naganą udzieloną przez wychowawcę lub dyrektora;

3) pisemne upomnienie lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;

4) przeniesienie do równoległej klasy;

5) zawieszenie w prawach ucznia;

6) przeniesienie do innej szkoły.

2. Uczeń, któremu udzielono karę wymienioną w ust.1, pkt. 2 może reprezentować szkołę wyłącznie za uprzednio wyrażoną zgodą wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. Uczeń, któremu udzielono kary wymienionej w ust.1, pkt. 3-5 nie może reprezentować szkoły, a ponadto uczeń, któremu udzielono kary wymienionej w pkt. 5 nie może:

1) brać udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;

2) pełnić funkcji w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;

3) korzystać z pomocy stypendialnej, zapomóg losowych itp.;

4) korzystać z innych przywilejów przyznanych uczniom przez nauczycieli lub wychowawcę klasy.

4. Kara może ulec zawieszeniu na określony okres, jeżeli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasowego, wychowawcy klasy, rady uczniowskiej, rady rodziców.

5. Kary wymienione w ust.1, pkt. 1 i 2 ulegają zatarciu po upływie dwóch miesięcy, po upływie pół roku, ale nie później niż z końcem roku szkolnego. Kara, o której mowa w ust.1, pkt. 3 na wniosek wychowawcy, stwierdzającego znaczną poprawę w zachowaniu ucznia oraz za poręczeniem pedagoga szkolnego może zostać zawieszona po upływie 3 miesięcy. O terminie zakończenia kary zawieszenia w prawach ucznia decyduje rada pedagogiczna.

6. Rekompensata strat spowodowanych przez ucznia, nie jest karą.

7. Uczeń (lub jego rodzice) może wnieść odwołanie od otrzymanej kary. Sprzeciw może być wniesiony w ciągu 3 dni do organu, który wymierzył karę. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje organ, który karę wymierzył w porozumieniu z radą uczniowską (odpowiednio klasową lub szkolną). Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

8. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

9. Kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1 - 3 udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, w przypadku kar wymienionych w ust.1 pkt. 4 – 6 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 55.

Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) po wykorzystaniu środków wychowawczych oraz kolejnych kar przewidzianych w statucie szkoły;

2) w sytuacji drastycznego naruszenia przez ucznia norm społecznych i prawnych.

§ 56.

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

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 57.

Wewnątrzszkolne szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Mławie.

§ 58.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a także dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 59.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania.
3. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Wgląd w pracę odbywa się wyłącznie na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych oraz w innym czasie dogodnym dla nauczyciela i rodzica. Nie ma możliwości kserowania, fotografowania i wnoszenia poza obręb szkoły tej dokumentacji przez uczniów i rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się inną dokumentację dotyczącą oceniania na zasadach określonych w ust. 3.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele odnotowują fakt zapoznania z wymaganiami, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny w dzienniku elektronicznym.
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
- 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) w rozmowach indywidualnych;
 - 3) podczas konsultacji dla rodziców;
 - 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach korespondencji;
 - 5) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami np. korzystając z dziennika elektronicznego. Uczeń i rodzic mają możliwość do nieodpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 60.

1. Przewiduje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace pisemne, referaty;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) czytanie ze zrozumieniem;
 - 4) prace kontrolne: prace klasowe, kartkówki, testy itp.;
 - 5) wytwory artystyczne, wystawki;
 - 6) ocena aktywności uczniów podczas zajęć;
 - 7) inne prace wykonane przez uczniów.
2. Częstotliwość oceniania i ilość prac klasowych ustalają nauczyciele. Termin i zakres pracy klasowej winien być podany uczniom na tydzień przed jej przeprowadzeniem. Pracę klasową powinna poprzedzać lekcja powtórzeniowa.
3. Poza pracami klasowymi mogą być przeprowadzone kartkówki (trwające do 15 min), obejmujące materiał najwyżej z dwóch ostatnich tematów (nauczyciele nie mają obowiązku zapowiadać wcześniej tego typu pracy).
4. Sprawdzanie pracy kontrolnej nie powinno trwać dłużej niż 2 tygodnie.
5. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu trzy.
6. Nie może być przeprowadzana praca klasowa bezpośrednio po przerwie świątecznej, feriach.
7. Jeżeli istnieją uzasadnione przyczyny, nauczyciel może umożliwić uczniowi poprawę oceny z pracy kontrolnej.
8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia na pracy kontrolnej może on wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu tej pracy w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
9. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek wykazać się znajomością wiadomości i umiejętnościami z zakresu materiału objętego tą pracą – na najbliższej lekcji z tego przedmiotu – w formie określonej przez nauczyciela. W razie niewywiązania się z powyższego obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 61.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. O wymaganiach tych nauczyciel informuje rodziców ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 62.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 - 1a. W przypadku wydania przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń.
 2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”
 3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

§ 63.

1. Rok szkolny dzieli się na: I i II półrocze. Czas trwania I i II półrocza określa corocznie zarządzeniem dyrektor szkoły, uwzględniając organizację danego roku szkolnego określoną odrębnymi przepisami.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym półroczu danego roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Oceny roczne powinny być wystawione z uwzględnieniem osiągnięć ucznia zarówno w drugim jak i w pierwszym półroczu.
3. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne (za I półrocze) i roczne w klasach 4-8 szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
4. Dopuszcza się używanie „+” (z wyjątkiem oceny celującej) i „-” (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) przy ocenach bieżących. Znak „+” oznacza, że uczeń spełnił wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na poziomie nieco wyższym od ustalonej oceny w skali, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 – 5, a znak „-”, że opanował je na poziomie nieco niższym od ustalonej oceny w ww. skali. Przy wystawianiu

ocen śródrocznych (za I półrocze) można stosować skróty stopni (cel.,bdb., db., dst., dop., ndst.), oceny roczne należy wystawiać w pełnym brzmieniu.

5. Oceniając pisemne prace kontrolne ucznia, nauczyciel powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Procent maksymalnej liczby punktów	Ocena / stopień	Skrót oceny	
		słowny	cyfrowy
96- 100 %	celujący	cel	6
86-95 %	bardzo dobry	bdb	5
71 – 85 %	dobry	db	4
51 – 70 %	dostateczny	dst	3
36 – 50 %	dopuszczający	dop	2
0- 35 %	niedostateczny	ndst	1

6. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej powinien podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne zadania oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.

7. Indywidualne nauczanie można dokumentować w innym niż dziennik elektroniczny dokumencie, z tym, że ustaloną dla ucznia ocenę śródroczną i roczną wpisuje się do dziennika elektronicznego.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z możliwością uwzględnienia średniej arytmetycznej.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który doskonale wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy, w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

12. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

13. Najpóźniej 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Przewidywana roczna ocena wystawiona przez nauczyciela oznacza poziom wiadomości i umiejętności ucznia na dzień wystawiania tej oceny i może ulec zmianie w zależności od postępów ucznia w nabywaniu wiedzy i umiejętności do dnia wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 64.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń może uzyskać z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli przystąpi do dodatkowego sprawdzianu rocznego i uzyska ocenę odpowiednio wyższą. Formę i zakres sprawdzianu określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przeprowadza go w terminie określonym corocznie zarządzeniem dyrektora szkoły, w „Harmonogramie klasyfikacji rocznej uczniów”.

§ 65.

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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego 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. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień ukończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę egzaminacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 66.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. 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.

§ 67.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
2. Świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w najwyższej programowo klasie i obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

9. Na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem nie ma wpływu wynik egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną lub końcową.

§ 68.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 69.

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów mają formę oceny opisowej.

2. Ocena opisowa, to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka, przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności.

3. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja matematyczna;
- 3) edukacja społeczna;
- 4) edukacja przyrodnicza;
- 5) edukacja plastyczna;
- 6) edukacja techniczna;
- 7) edukacja informatyczna;
- 8) edukacja muzyczna;
- 9) edukacja językowa dotycząca języka obcego nowożytnego;
- 10) etyka.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna odzwierciedla poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku elektronicznym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w następującej skali:

- 1) 6 – ocena celująca;

- 2) 5 – ocena bardzo dobra;
 - 3) 4 – ocenia dobra;
 - 4) 3 – ocena dostateczna;
 - 5) 2 – ocen dopuszczająca;
 - 6) 1 – ocenia niedostateczna.
6. *(skreślony)*
7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus), „-” (minus).
8. *(skreślony)*
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z religii mają formę oceny cyfrowej w skali 1 – 6:
- 1) 6 (celujący);
 - 2) 5 (bardzo dobry);
 - 3) 4 (dobry);
 - 4) 3 (dostateczny);
 - 5) 2 (dopuszczający);
 - 6) 1 (niedostateczny).
- Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zawierają przedmiotowe zasady oceniania religii.
10. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.
11. Na zakończenie I półroczna nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej w dzienniku elektronicznym i zapoznaje z tą oceną rodziców ucznia.
12. Na koniec roku szkolnego uczeń klas I-III otrzymuje świadectwo zawierające ocenę opisową.

§ 70.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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.

§ 71.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wpisując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. W klasach I-III ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

1) sposoby pracy – tj.:

a) samodzielność i koncentrację,

b) aktywność i przygotowanie do zajęć,

c) tempo i staranność pracy.

2) tworzenie obrazu samego siebie – tj.:

a) samoświadomość i samoocenę,

b) wyrażanie emocji i uczuć.

3) współpracę z innymi – tj.:

a) pracę w zespole,

b) relacje z rówieśnikami i dorosłymi.

4) zachowanie w różnych sytuacjach.

5. W klasach IV-VIII półroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając skalę i kryteria.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów wymienionych w ust. 5 ustala się według następującej skali i kryteriów:

1) zachowanie wzorowe - wzorowo zachowuje się uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

a) odznacza się empatycznością i odpowiedzialnością za siebie i innych,

b) pomaga kolegom w nauce,

c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i międzyszkolnych itp.),

d) włącza się w realizację zadań na rzecz środowiska lokalnego.

2) zachowanie bardzo dobre - na ocenę bardzo dobrą zasługuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:

a) krytycznie ocenia przejawy złego zachowania,

b) bierze udział w pracach na rzecz klasy,

c) dba o właściwą atmosferę w klasie, szkole,

d) rozwija swoje zainteresowania, jest inicjatorem i pomysłodawcą działań podejmowanych dla dobra uczniów.

3) zachowanie dobre - ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

b) przychodzi do szkoły punktualnie,

c) systematycznie przygotowuje się do lekcji, przynosi przybory szkolne,

d) dba o własne miejsce pracy, szanuje mienie osobiste i szkolne,

e) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom oraz osobom spoza szkoły,

f) kulturalnie spędza czas podczas przerw, m.in.: nie biega po korytarzach i klatkach schodowych, nie niszczy sprzętu, przestrzega czystości i porządku na terenie szkoły,

g) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom, przestrzega higieny osobistej,

h) przychodzi do szkoły ubrany zgodnie z zasadami określonymi w §52, ust. 1, pkt 18 i 19.

4) zachowanie poprawne - na ocenę poprawną zasługuje uczeń, który:

a) spełnia większość kryteriów oceny dobrej, zaś w przypadku częściowego ich nieprzestrzegania na skutek zabiegów wychowawczych, wykazuje poprawę w zachowaniu.

5) zachowanie nieodpowiednie - ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo udzielanych mu wskazówek i dawanych szans na poprawę, nie przestrzega obowiązków ucznia, a w szczególności jeżeli:

a) opuści w półroczu od 20 do 30 lekcji bez usprawiedliwienia,

b) dewastuje mienie szkolne,

c) zachowuje się wulgarnie, arogancko wobec innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły,

d) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub w czasie przerw, dopuszcza się innych wykroczeń np. zakłóca tok lekcji.

6) zachowanie naganne - na ocenę naganną zasługuje uczeń, wobec którego zamierzenia wychowawcze są nieskuteczne, ponieważ rażąco łamie normy, a w szczególności jeżeli:

a) opuści bez usprawiedliwienia w półroczu powyżej 30 godzin,

b) pali papierosy, spożywa napoje alkoholowe,

c) posiada, handluje lub zażywa środki odurzające,

d) celowo niszczy sprzęt szkolny, dopuszcza się kradzieży,

e) znieważa innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

f) jest brutalny, fizycznie lub psychicznie znęca się nad innymi osobami.

5. Uczeń, który w półroczu będzie miał powyżej 10 spóźnień bez usprawiedliwienia otrzyma klasyfikacyjną ocenę zachowania (śródroczną lub roczną) niższą o jeden stopień od oceny przewidywanej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

8. Uczeń, któremu udzielono nagany dyrektora szkoły lub kary wyższej, otrzymuje obligatoryjnie najniższą ocenę zachowania.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie przeprowadza komisja nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn

usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Skład komisji oraz sposób udokumentowania ustaleń komisji określają odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na zasadach i w formie określonych w innych przepisach.

§ 73a

Nauczanie zdalne

1. Szkoła może prowadzić nauczanie zdalne za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. W sytuacjach szczególnych szkoła jest zobowiązana prowadzić nauczanie zdalne za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zapewniających możliwość komunikacji głosowej (mikrofon, telefon), wizualnej(kamera).
 - 1) Zajęcia w trybie zdalnym odbywają się zgodnie z planem w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele pracują z uczniami w czasie rzeczywistym. Zajęcia prowadzone są online oraz offline (zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora);
 - 2) czas trwania zajęć lekcyjnych prowadzonych bezpośrednio z uczniami przy pomocy monitorów ekranowych trwa min. 30 minut, zaś pozostały czas może być przeznaczony na indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 3) zajęcia offline należy traktować jako możliwość indywidualnych konsultacji uczniów z nauczycielami;
 - 4) materiały edukacyjne przesyłane w ramach zajęć offline za pomocą dziennika Librus udostępniane są wyłącznie na konta uczniów;
 - 5) zabrania się bez zgody nauczyciela udostępniania osobom trzecim materiałów edukacyjnych wytworzonych przez niego.
3. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych modyfikację programów nauczania i szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniając:
 - 1) możliwości techniczne szkoły, uczniów i nauczycieli;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. W ramach nauczania zdalnego ustala się sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności:

- 1) testy on-line;
- 2) zadania wykonywane zdalnie;
- 3) prace pisemne, karty pracy przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 4) zdjęcia, filmy;
- 5) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem czatów i komunikatorów internetowych;
- 6) inne.

4 a. Sposób i termin przekazania pracy, termin i formę przystąpienia do sprawdzianu/kartkówki określa nauczyciel i informuje o tym uczniów. Podczas oceniania stosuje się zasady określone w § 57-63 i § 69 niniejszego Statutu.”

5. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach dokonywane jest poprzez dziennik elektroniczny.

6. Dokumentowanie przebiegu nauczania zdalnego dokonywane jest poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym. Za zgodą dyrektora szkoły dokumentowanie przebiegu nauczania zdalnego może odbywać się w innej formie.

7. W czasie prowadzenia nauczania zdalnego zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w pkt. 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

8. W okresie prowadzenia nauczania zdalnego zapewnia się każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ramach godzin określonych tygodniowym planem zajęć.

9. W czasie prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego, wynikającego ze stanu zagrożenia epidemicznego lub określonego innymi przepisami, egzaminy wymienione w § 64-66 statutu przeprowadza się z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.

10. Frekwencja uczniów w czasie zdalnej nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy i podlega zapisom frekwencyjnym w dzienniku elektronicznym;
- 2) podstawą zaznaczenia obecności na zajęciach online jest faktyczny udział zalogowanego ucznia trwający 30 minut;
- 3) za obecność ucznia na zajęciach offline uznaje się odczytanie informacji opublikowanej podczas danej godziny lekcyjnej przez nauczyciela (dopuszcza się odczytanie jej w danym dniu do godz. 19.00). W innym przypadku odnotowywana jest nieobecność ucznia;
- 4) zasady usprawiedliwiania są określone w §9 ust 4-7 oraz 9 niniejszego statutu.

11. Obowiązki nauczycieli i wychowawców klas pracujących w zdalnym trybie nauczania:

- 1) w trakcie kształcenia na odległość, o ile przepisy nie stanowią inaczej, nauczyciel może prowadzić zajęcia online z domu lub w szkole;
- 2) nauczyciel przedmiotu informuje uczniów lub rodziców o organizacji zajęć;

- 3) nauczyciel ma obowiązek dostosować proces edukacyjny do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek utrzymywać kontakt z uczniami poprzez wskazane przez dyrektora narzędzia komunikacji w godzinach pracy szkoły- szczególnie ważne jest przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej dostarczanych przez nich prac z danego przedmiotu;
 - 5) wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
12. Obowiązki ucznia w czasie zdalnej nauki określa § 52 niniejszego statutu.
13. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bibliotekarz, pedagog, psycholog, logopeda i inni nauczyciele specjaliści realizują zadania określone w § 25 ust2, § 26-29 oraz 44 niniejszego statutu, korzystając ze środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 74.

1. W przypadku nowelizacji statutu rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu statutu.
2. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie uchwalania statutu.