

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2
w Sianowie

im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty

8 marca 2019 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Sianowie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Dworcowej 26 A.

3. Szkoła nosi numer 2.

4. Szkoła nosi imię Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 2 w Sianowie.

6. Szkołę prowadzi Gmina Sianów.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. Szkoła jest jednostką budżetową.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§3

1. Szkoła posługuje się własnym ceremoniałem szkolnym uchwalonym przez radę szkoły na wniosek rady pedagogicznej.

2. Szkoła umożliwia korzystanie z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2) świetlicy szkolnej,
3) biblioteki,
4) stołówki,

5) pracowni komputerowej,
6) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych,
7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
8) pomieszczeń socjalnych.

3. W szkole mogą być tworzone klasy (oddziały):
1) realizujące programy innowacyjne, autorskie,
2) integracyjne,
3) specjalne,
4) sportowe,
5) oddziały przedszkolne.

Szczegółowe zasady ich funkcjonowania określają odrębne regulaminy.

§4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie,
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sianów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§5

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

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność dydaktyczną szkoły,
2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1-3 szkoły podstawowej,
3) drugi etap edukacyjny – klasy 4-8 szkoły podstawowej.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

6. Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna, w tym pomoc materialną,
5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
7) promuje zdrowy tryb życia.

§6

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
4) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
5) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
6) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
7) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
8) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
9) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze,
10) organizowaniem zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej czy etnicznej lub języka regionalnego.

§7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§8

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia oraz w życiu dorosłym,
   2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
   4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
   5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
   6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
   7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
   9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
   10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
   11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
   12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
   13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
   14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
   15) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
   16) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi, kształtowanie do nich właściwego stosunku oraz rozwijanie umiejętności asertywnych,
   17) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
   18) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi, zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich oraz umiejętności pracy zespołowej,
   19) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
   20) tworzenie w szkole warunków i atmosfery instytucji uczącej się.

§9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
5) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez chętnych uczniów karty rowerowej,
6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej,
7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć pozaszkolnych poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
1) na 15 uczniów – jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
2) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§10

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   4) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

§11

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) sposobach poprawiania ocen cząstkowych,
4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca klasy (oddziału) 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 w terminie:
1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

4. Opracowane wymagania edukacyjne oraz kryteria ocen z zachowania wywieszane są w klasopracowniach.

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§12

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” 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, o którym mowa w ust. 3, 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".

§13

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez radę pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego. Rada pedagogiczna ustala termin klasyfikacji śródrocznej po zapoznaniu się z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty określającego organizację roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny klasyfikacyjne są efektem podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych i nie wynikają ze średniej arytmetycznej tych ocen.

10. Trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie informacji pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem.

11. Informację o zebraniach z rodzicami umieszcza się na tablicy informacyjnej szkoły, w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły.

12. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach. Wyjątek stanowi zawiadomienie o zagrożeniu ucznia brakiem promocji – o tym fakcie wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców bez względu na ich nieobecność na zebraniu.

13. W ciągu tygodnia od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, rodzic może zwrócić się z uzasadnioną prośbą pisemną do nauczyciela o jej podwyższenie:

1) podwyższenie oceny odbywa się w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu tygodnia od otrzymania prośby,
2) sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się po zajęciach lekcyjnych.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§14

1. Oceny bieżące, a począwszy od klasy 4 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,
2) stopień bardzo dobry – 5,
3) stopień dobry – 4,
4) stopień dostateczny – 3,
5) stopień dopuszczający – 2,
6) stopień niedostateczny – 1.

2. W powyższej skali dopuszcza się stosowanie plusów („+”, podwyższenie oceny) i minusów („- ”, obniżenie oceny) w ocenach bieżących.

3. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. O wynikach pisemnego sprawdzianu wiedzy uczeń jest informowany w terminie do dwóch tygodni, chyba, że w tym okresie nie odbywają się zajęcia z przyczyn niezależnych od nauczyciela.

6. Oceny w dzienniku powinny być opisane tak, aby było wiadomo, za co uczeń je otrzymał.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami oraz inną dokumentacją dotyczącą oceniania ucznia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności pod uwagę brany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. W przypadku, gdy ponad 50% uczniów w klasie uzyska z pracy pisemnej ocenę niedostateczną, uczniowie mają prawo do pisemnej poprawy ocen.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące.

13. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu). Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.

14. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną, która może zawierać:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy,
2) wskazówki, co wymaga poprawienia,
3) instrukcje, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
4) określenie kierunku, w jakim uczeń powinien pracować dalej.

§15

1. 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.

2. W klasach 4-8 śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.

3. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach 4-8:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) przykładnie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,

b) zawsze jest przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, podejmuje się zadań dodatkowych,
c) ma na bieżąco usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,
d) samodzielnie podejmuje różne inicjatywy wobec klasy, szkoły i środowiska,
e) posiada osiągnięcia w wielu dziedzinach działalności pozalekcyjnej (np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych) w szkole i poza nią,
f) szanuje symbole i tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
g) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów,
h) szanuje zdrowie i dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych osób,
i) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, cieszy się szczególnym zaufaniem w środowisku szkolnym,
j) zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
k) przestrzega obowiązków ucznia w zakresie estetyki wyglądu,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
b) jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy,
c) wypełnia polecenia nauczycieli,
d) ma na bieżąco usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,
e) w miarę możliwości włącza się do pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
f) szanuje symbole i tradycje szkoły,
g) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów,
h) szanuje zdrowie i dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych osób,
i) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dba o dobre imię szkoły,
j) zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
k) przestrzega obowiązków ucznia w zakresie estetyki wyglądu,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) nie lekceważy obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkoły,
b) zwykle wypełnia polecenia nauczyciela, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
c) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
d) w miarę możliwości włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
e) szanuje symbole i tradycje szkoły,
f) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
g) szanuje zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych,
h) nie stwarza sytuacji konfliktowych,
i) dba o dobre imię szkoły, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,

j) właściwie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów, innych osób,
k) w większości przypadków przestrzega obowiązków ucznia w zakresie estetyki wyglądu,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) sporadycznie uchybia niektórym obowiązkom szkolnym, zawartym w statucie szkoły, a zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwany rezultat,
b) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, przeszkadzać w ich prowadzeniu, nie wypełniać poleceń nauczyciela,
c) poprawnie zachowuje się w zespole klasowym, choć w życiu klasy i szkoły bierze udział w niewielkim stopniu,
d) szanuje symbole i tradycje szkoły,
e) stara się dbać o piękno mowy ojczystej i nie używać wulgaryzmów,
f) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych,
g) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
h) zwykle właściwie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
i) często nie przestrzega obowiązków ucznia w zakresie estetyki wyglądu,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawartych w statucie szkoły, a zastosowane środki zaradcze przyniosły krótkotrwały, oczekiwany rezultat,
b) przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć, lekceważy polecenia nauczycieli,
a) spóźnia się na zajęcia i opuszcza je bez usprawiedliwienia,
b) nie szanuje szkolnych symboli i tradycji,
c) używa wulgarnego słownictwa,
d) stwarza sytuacje konfliktowe,
e) uchybia zasadom kultury osobistej, jest niekoleżeński,
f) zdarza się, że arogancko odnosi się do innych osób,
g) estetyka wyglądu budzi powszechne zastrzeżenia,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) rażąco i ciągle uchybia obowiązkom szkolnym, zawartych w statucie szkoły i nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych,
b) przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczycieli, notorycznie spóźnia się na zajęcia,
c) niszczy mienie szkolne lub cudzą własność,
a) często stwarza sytuacje konfliktowe,
b) wchodzi w konflikt z prawem w szkole lub poza nią,

c) dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kradzieży, pobić itp.,
d) nie szanuje symboli i tradycji szkoły,
e) często używa wulgarnego słownictwa, ma rażąco niski poziom kultury osobistej,
f) wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób,
g) estetyka wyglądu budzi powszechne zastrzeżenia.

8. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy nie powinien mieć wyższej oceny z zachowania niż poprawna.

9. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy nie powinien mieć wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiednia.

10. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie powinien mieć wyższej oceny z zachowania niż naganna.

11. W przypadku znaczącej poprawy zachowania ucznia, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły, wychowawca klasy może podwyższyć ocenę z zachowania danemu uczniowi o stopień (w przypadku nagany dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

§16

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami 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. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

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

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§17

1. W celu zapewnienia systematycznej informacji o postępach edukacyjnych ucznia, a także dla umożliwienia komunikowania się rodziców ze wszystkimi nauczycielami:

1) w szkole organizuje się (co najmniej 4 razy w roku) dyżury indywidualne dla rodziców.

2. Na koniec I półrocza rodzice i uczniowie są pisemnie informowani o efektach osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu w formie cenzurki.

3. Cenzurka zawiera:

1) logo szkoły,
2) imię i nazwisko ucznia,
3) klasę,
4) rok szkolny,
5) semestr,
6) oceny (w klasach 1-3 oceny opisowe z zachowania i postępów w nauce, począwszy od klasy czwartej ocenę z zachowania i oceny z przedmiotów),
7) osiągnięcia uczniów,
8) podpis wychowawcy.

4. Uczniowie, którzy wyróżniają się postępami w nauce, a od klasy czwartej uczniowie, którzy uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymują cenzurkę z adnotacją „cenzurka z wyróżnieniem”. Do cenzurki może być dołączony dodatkowy komentarz uzupełniający.

§18

1. 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 terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) psycholog, jeżeli będzie zatrudniony w szkole,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 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.

§19

1. Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy 4, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5.

4. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 20

1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – 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, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,
2) termin egzaminu poprawkowego,
3) pytania egzaminacyjne,
4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. 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 realizowane są w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 21

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§22

1. Nauczyciel stosuje następujące formy oceniania:
   1) werbalne – odpowiedzi, wypowiedzi, czytanie tekstów, recytacja, śpiew, itp.,
   2) pisemne – sprawdzenie wiedzy i umiejętności za pomocą różnych metod,
   3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne – dotyczą zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy i kontroluje sprawność oraz umiejętności praktyczne ucznia.
2. Sposoby oceniania:
   1) praca klasowa – zaplanowana w rozkładzie materiału forma sprawdzania osiągnięć, edukacyjnych ucznia, obejmująca określoną część programu nauczania podana do wiadomości uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (uczniowie wpisują termin do zeszytu, a nauczyciel do dziennika elektronicznego); dany zespół klasowy nie może mieć więcej niż dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedną w ciągu dnia; czas trwania: co najmniej 1 jednostka lekcyjna,
   2) sprawdzian – forma sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia niewymagająca wcześniejszego uprzedzenia uczniów obejmująca wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech jednostek lekcyjnych; czas trwania: od 20 – 45 minut,
   3) kartkówka – niewymagająca wcześniejszego uprzedzenia uczniów forma sprawdzająca opanowanie treści materiału, który był realizowany na poprzedniej lekcji; czas trwania: do 15 minut,
   4) zadanie domowe – dodatkowa praca ucznia mająca na celu rozszerzenie i utrwalenie umiejętności i wiedzy ucznia, uzasadniona procesem dydaktycznym; czas przeznaczony na wykonanie obszernych prac, wymagających wcześniejszych przygotowań winien być odpowiednio zwiększony; zadań domowych w zasadzie nie zadaje się z piątku na poniedziałek oraz na okres ferii i przerw świątecznych,
   5) dyktando i pisanie tekstu ze słuchu – uczniowie nie muszą być wcześniej uprzedzeni o tej formie sprawdzenia umiejętności; czas trwania ustala nauczyciel,
   6) prace dodatkowe - inne prace wykonane przez ucznia, które mają na celu poszerzenie i utrwalenie umiejętności i wiedzy, wykonywane przez chętnych uczniów.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§23

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§24

1. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
   4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   5) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

9) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
11) opracowuje zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami,
12) opracowuje regulamin premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
13) współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
14) wydaje zarządzenia dotyczące bieżącej działalności szkoły; zarządzenia podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły,
15) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły,
16) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
18) bezpośrednio nadzoruje organizację dowozów dzieci do szkoły we współpracy z organem prowadzącym,
19) odpowiada za zapewnienie tajności informacji o uczniach i pracownikach szkoły,
20) odpowiada za organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
22) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
23) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
1) wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
3) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli,
4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
5) nagradzania i wymierzania kar porządkowych uczniom.

3. Dyrektor szkoły odpowiada za:

1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
5) za zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zarachowania,
6) właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§25

1. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
2) przejmuje kompetencje dyrektora szkoły w załatwianiu spraw bieżących.

2. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:

1) rocznego planu pracy szkoły,
2) harmonogramu imprez szkolnych.

3. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego.

4. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców rozpatrując ich postulaty i skargi.

5. Współpracuje z ramienia dyrektora szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.

7. Ustala grafik nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

8. Przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły.

9. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:

1) z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników,

2) podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
3) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz spraw wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole,
4) ma prawo pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej.

10. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
1) sprawność organizacyjną szkoły,
2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych oddziałów klasowych,
3) poziom pracy wychowawczej szkoły,
4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych.

§26

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W składy rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w oparciu o harmonogram jej posiedzeń. Obligatoryjnie: przed rozpoczęciem roku, w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada pedagogicznej obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach.

6. Rada pedagogiczna może obradować w trybie nadzwyczajnym na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej lub 1/3 liczby jej członków.

7. Udział członków rady pedagogicznej w jej pracach jest obowiązkowy.

8. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

9. Do kompetencji stanowiących rady należy:
1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów,

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po uprzednim zaopiniowaniu przez radę szkoły,
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

10. Rada opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Do zadań rady należy również:
1) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawianie do uchwalenia radzie szkoły,
2) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
3) zapoznanie się nie rzadziej niż dwa razy w roku z ogólnymi wnioskami wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

12. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw, głos przewodniczącego rady jest decydujący.

14. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

15. Na wniosek, co najmniej połowy członków rady głosowanie nad podjęciem uchwały może być tajne.

16. Rada pedagogiczna wybiera większością głosów trzech członków rady szkoły spośród zgłoszonych kandydatów. W przypadku równej liczby głosów zarządza się dodatkowe głosowanie.

17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły.

18. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały rady pedagogicznej, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który sprawę rozstrzyga wydając decyzję. Decyzja ta jest ostateczna.

19. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie danej osoby z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej

funkcji kierowniczej. W takich przypadkach organ prowadzący szkołę lub dyrektor winni przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu czternastu dni od otrzymania wniosku.

§27

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

3. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Pierwsze zebranie rodziców uczniów zwołuje dyrektor szkoły do 15 września w celu wybrania przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Pierwsze zebranie nowo wybranej rady rodziców zwołuje dyrektor szkoły do 30 września.

6. Na pierwszym zebraniu rada rodziców wybiera przewodniczącego rady rodziców.

7. 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.

8. Na zebraniu rady rodziców wybiera się dwóch członków do rady szkoły w głosowaniu jawnym większością głosów. Trzecim przedstawicielem rady rodziców w radzie szkoły jest przewodniczący rady rodziców.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

§28

1.W szkole działa rada szkoły.

2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a także:

1) uchwala statut szkoły,
2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
4) opiniuje plan pracy szkoły oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
6) nadaje tytuł Przyjaciela Szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego za szczególne zasługi na rzecz szkoły.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.

4. W skład rady szkoły wchodzą trzyosobowe reprezentacje:

1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
2) rodziców wybranych przez ogół rodziców,
3) uczniów wybranych przez ogół uczniów.

5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata, dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.

6. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.

7. Zebrania rady są protokołowane.

8. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.

9. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

10. Zebrania rady szkoły organizowane są zgodnie z harmonogramem pracy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców.

§29

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Uczniowie mają prawo do:

1) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i rad klasowych,
2) wyłaniania przedstawicieli do rady szkoły,
3) opracowania i uchwalania ordynacji wyborczej organizacji, składu, regulaminu, działania samorządu uczniowskiego na ogólnym zebraniu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.

4. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programu samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełnia swoich funkcji lub spełnia je źle.

5. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek przeznaczone na swoją działalność.

6. Samorząd może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
6) prawo do zaproponowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole, w tym sposób organizacji i realizacji działań, określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

10. Samorząd uczniowski pracuje pod kierunkiem opiekuna samorządu.

§30

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywanie sporów między nimi:

1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski,
2) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły, radzie szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów,
3) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów,
4) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach,
5) spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą szkoły rozwiązuje dyrektor, za wyjątkiem spraw, w których jest stroną,
6) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od charakteru sporu,
7) w przypadkach, gdy stroną sporu jest dyrektor, to spór rozwiązuje organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od charakteru sporu.

§31

1. Konflikt pomiędzy uczniem a uczniem rozwiązuje (rozwiązują) wychowawca (wychowawcy) klasy, w szczególnych przypadkach pomocy może udzielić pedagog szkolny.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy, od decyzji wychowawcy może być wniesione odwołanie do dyrektora szkoły.

3. Konflikt pomiędzy pracownikami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły, od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

4. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielem rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ prowadzący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

5. W rozwiązywaniu problemów w kontaktach nauczyciela z rodzicem, za zgodą stron, może uczestniczyć inny członek rady pedagogicznej.

6. Konflikt pomiędzy pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do rady szkoły, w terminie 14 dni, odwołanie wnosi jedna ze stron.

7. Od decyzji rady szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§32

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy szkoły,
   2) arkusz organizacyjny szkoły,
   3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 30 stycznia, a drugi od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

6. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

7. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

8. W klasach 4-8 szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

10. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić około 30 minut.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

13. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

14. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

15. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

16. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

18. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

19. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§33

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 do 15 roku życia (jednak nie wcześniej niż od 5 oraz nie później niż do 18 roku życia).

2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci od 5 do 6 roku życia (w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do 7 roku życia).

3. Do szkoły uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie szkoły ustalonym przez Radę Miejską w Sianowie.

4. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu szkoły na wniosek rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przydziale do oddziału po analizie liczby uczniów i specyfiki zespołów klasowych, a także może zasięgnąć opinii o uczniu z poprzedniej szkoły.

6. Tryb tworzenia oddziałów klas pierwszych:

1) dyrektor szkoły organizuje zebranie dla rodziców przyszłych uczniów klas pierwszych do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku szkolnego,
2) dyrektor szkoły powołuje zespół w celu przydziału dzieci do oddziałów klasowych,
3) w skład zespołu wchodzą: pedagog szkolny i nauczyciele wychowawcy przyszłych klas pierwszych,
4) dyrektor szkoły organizuje drugie zebranie dla rodziców przyszłych uczniów klas pierwszych do końca czerwca roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku szkolnego, na którym przedstawia propozycje przydziału do oddziałów klasowych,
5) rodzice po zapoznaniu się z przydziałem do oddziału mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemną prośbę (z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły o zmianę przydziału,
6) prośby rozpatruje dyrektor szkoły po konsultacji z zespołem dokonującym przydziału dzieci do oddziałów klasowych,
7) od 30 czerwca informacja o przydziale dzieci do poszczególnych klas jest dostępna w sekretariacie szkoły,
8) dzieci zgłoszone do klasy pierwszej po 30 czerwca przydzielane są przez dyrektora szkoły po konsultacji z zespołem przydzielającym dzieci do oddziałów klasowych.

7. Tworzenie oddziałów przedszkolnych.

1) dyrektor prowadzi rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę pełnej dostępności,
2) liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę,
3) zasady przyjęcia do oddziałów przedszkolnych określa jednolity regulamin rekrutacji dzieci przyjęty przez wszystkie placówki prowadzone przez Gminę Sianów i uzgodniony z organem prowadzącym,
4) podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest karta rekrutacyjna,
5) dyrektor szkoły organizuje zebranie dla rodziców przyszłych wychowanków do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku przedszkolnego,
6) dyrektor szkoły organizuje drugie zebranie dla rodziców przyszłych wychowanków do końca maja roku szkolnego poprzedzającego podjęcie obowiązku przedszkolnego, na którym przedstawia propozycje przydziału do oddziałów przedszkolnych,
7) rodzice po zapoznaniu się z przydziałem do oddziału mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemną prośbę (z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły o zmianę przydziału,
8) od 30 czerwca informacja o przydziale dzieci do poszczególnych oddziałów przedszkolnych jest dostępna w sekretariacie szkoły,
9) dzieci zgłoszone w późniejszym terminie będą przyjmowane w miarę wolnych miejsc.

8. Uczeń może być przeniesiony z oddziału do oddziału na wniosek:

1) rodziców,
2) nauczyciela, w tym przypadku dyrektor szkoły w ciągu 7 dni informuje rodziców ucznia o wpłynięciu wniosku,
3) wnioski rozpatrywane są przez zespół powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzą: pedagog szkolny oraz wychowawcy właściwych oddziałów,
4) decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor.

9. Uczeń może zostać przeniesiony karnie do innej szkoły:

1) za rażące nierealizowanie obowiązku szkolnego w przypadku wyczerpania wszystkich procedur szkolnych,
2) za rażące wykroczenia wymagające odseparowania ucznia od społeczności szkolnej,
3) za szerzenie demoralizujących postaw oraz innych przejawów patologii społecznej.

10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wykonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, który występuje z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej.

§34

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

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii szkoła umożliwia uczestnictwo w trzydniowych rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§35

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

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczyciel etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§36

1. Dla wszystkich uczniów klas 4-8 organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§37

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

2. Oddziały przedszkolne, funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż pięć godzin dziennie.

4. Terminy przerw pracy oddziałów przedszkolnych ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

5. Przerwa wakacyjna w działalności oddziałów przedszkolnych obejmuje miesiąc lipiec lub sierpień po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Zmiana organizacji pracy oddziałów przedszkolnych dopuszczalna jest w okresie przerw świątecznych, ferii oraz wakacji oraz w dniach nie odbywania się zajęć dydaktycznych w szkole, i może polegać na:

1) zmniejszeniu liczby oddziałów w przypadku co najmniej 50 % absencji dzieci w oddziale,

2) skróceniu czasu pracy oddziałów w uzgodnieniu z rodzicami, nie mniej jednak niż do 5 godzin dziennie,
3) zawieszeniu działalności w okresach obniżonej frekwencji przy liczbie zgłoszeń mniejszej niż 10 wychowanków łącznie.

7. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.

8. Za pozostałe usługi świadczone przez oddziały przedszkolne rodzice lub opiekunowie dzieci objętych opieką wnoszą stałe, ryczałtowe opłaty miesięczne, a także koszty wyżywienia dziecka.

9. Wysokość opłaty za świadczone usługi ustala Rada Miejska w Sianowie. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za opiekę przedszkolną regulują uchwały Rady Miejskiej w Sianowie.

10. Rodzice wnoszą miesięczne opłaty określone uchwałą Rady Miejskiej w Sianowie za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym z góry do dnia 15–ego każdego miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat nalicza się odsetki ustawowe.

11. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania podpisanej umowy dotyczącej korzystania z usług przedszkolnych, a w szczególności do terminowego wnoszenia opłat za opiekę przedszkolną.

§39

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koszalinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§40

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:

1) dyrektor szkoły,
2) opiekun szkolnego wolontariatu.

5. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3) rodziców,
4) inne osoby i instytucje.

7. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.

8. Uczniowie muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego na pozostanie wolontariuszem.

9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§41

1. Uczniowie przychodzą na zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Uczniowie, którzy nie mają zajęć, przebywają w świetlicy lub w bibliotece.

3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.

4. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie są pod opieką nauczycieli dyżurujących, nie wychodzą poza teren szkoły.

5. Rodzice przyprowadzający i oczekujący na swoje dzieci przebywają na dolnym holu.

6. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane i odbierane przez rodzica lub inne upoważnione na piśmie dorosłe osoby. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

7. W przypadku gdy z danej miejscowości, z której dzieci są dowożone do oddziałów przedszkolnych, a organ prowadzący zapewnia opiekuna dowozów, to:

1) do czasu przyjazdu autobusu oraz po powrocie z oddziału przedszkolnego i wyjściu z autobusu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice,
2) opiekun dowozów zapewnia bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z autobusu oraz przejście do oddziałów przedszkolnych lub na miejsca zbiórki/przystanku, skąd dzieci rozchodzą się do domów pod opieką rodziców lub osoby, pisemnie upoważnionej przez rodziców,
3) nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę, a także przez opiekuna dowozów, do czasu odbioru dziecka z miejsca odbywania zajęć,
4) w przypadku odbioru przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę, i zapewnieniu transportu we własnym zakresie osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z oddziałów przedszkolnych.

8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania uczniów w szkole oraz zabezpieczenia mienia szkoły, w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny na korytarzach szkolnych i na zewnątrz budynku. W godzinach zamknięcia szkoły budynek jest monitorowany elektronicznie przez firmę ochroniarską.

§42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do:
   1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
   2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określają regulaminy:
   1) Regulaminu Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 2 w Sianowie,
   2) Regulaminu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
   3) Regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w oddziałach.
5. Praca biblioteki szkolnej:
   1) godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają korzystanie z jej zbiorów,
   2) godziny pracy własnej ustala bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem,
   3) godziny otwarcia biblioteki szkolnej dostosowane są do aktualnego rozkładu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym,
   4) plan prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego ustala bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z:
   1) uczniami – polega na udostępnianiu książek i innych źródeł informacji i udzielaniu porad bibliotecznych,
   2) nauczycielami – polega na przekazywaniu informacji na temat nowości bibliotecznych, pomocy w poszukiwaniu potrzebnych materiałów dydaktycznych i repertuarowych,

3) rodzicami – polega na pomocy w wyszukiwaniu odpowiedniej literatury oraz udzielaniu porad,
4) innymi bibliotekami – polega na wymianie informacji, doświadczeń i pomocy w udostępnianiu zbiorów.

7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowymi przepisami dotyczącymi pracy biblioteki.

§43

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą.

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

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 osób.

5. Praca świetlicy szkolnej:
1) czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły,
2) godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowane są do aktualnego rozkładu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym,
3) w zajęciach świetlicy uczestniczą uczniowie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców, lecz nie dłużej niż wynika to z ustalonego czasu pracy szkoły.

6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy prowadzą dziennik pracy świetlicy.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

§44

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla uczniów.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§45

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Treści związane z doradztwem zawodowym są realizowane:

1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8 prowadzonych na podstawie programu nauczania przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
2) na godzinach wychowawczych w klasach 4-8,
3) na innych zajęciach lekcyjnych na wszystkich poziomach edukacyjnych.

3. Realizatorami doradztwa zawodowego są wyznaczeni przez dyrektora szkoły szkolni koordynatorzy, pedagodzy, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, nauczyciel bibliotekarz, pracownicy instytucji wspierających doradczą działalność szkoły.

§46

1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą do:

1) zdobywania umiejętności posługiwania się komputerem i technologią informacyjną,
2) korzystania z różnorodnych źródeł, sposobów zdobywania informacji oraz jej przedstawiania i wykorzystania,
3) stosowania komputerów w celu wzbogacania własnej wiedzy i poznawania różnych dziedzin życia.

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§47

1. Każdy członek społeczności szkolnej bez względu na wiek i funkcję ma prawo do uczestniczenia w życiu szkoły we wszystkich jej dziedzinach oraz rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy.

2. Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.

3. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swojej przewagi, wieku, funkcji lub siły fizycznej w celu naruszania godności i praw człowieka.

4. Każdy członek szkolnej społeczności odpowiada za szkody uczynione innej osobie.

5. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

6. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

7. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§48

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika gospodarczego.

2. Do zadań kierownika gospodarczego należy:

1) zarządzanie majątkiem szkoły,
2) nadzór nad pracownikami niepedagogicznymi,
3) organizacja pracy stołówki szkolnej i oddziałów przedszkolnych,
4) przygotowanie dokumentacji kadrowej i finansowej,
5) prowadzenie dokumentacji związanej z halą sportową.

3. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

§49

1. Dyrektor tworzy stanowisko – sekretarza szkoły.

2. Do zadań sekretarza szkoły należy:

1) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i obowiązku szkolnego,
2) nadzór nad pracownikami niepedagogicznymi,
3) prowadzenie kasy szkoły,
4) kontrola nad dokumentacją szkolną, archiwum oraz majątkiem szkoły.

3. Szczegółowy zakres czynności sekretarza szkoły określa dyrektor szkoły.

§50

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia, i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa, dyrektor szkoły.

2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

§51

1. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
4) indywidualizowanie procesu nauczania,
5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieobecności ucznia,
9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
11) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

2. Nauczyciele, oprócz zadań, o których mowa w pkt.1 mogą realizować w ramach tygodniowego czasu pracy również następujące zadania:

1) zajęcia rozwijające umiejętności czytania i pisania,
2) zajęcia rozwijające umiejętności artystyczne,
3) zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci,
4) zajęcia rozwijające wiedzę matematyczną,
5) konsultacje dla uczniów.

§52

1. Obowiązki wychowawcy powierza się decyzją dyrektora zgodnie z przydziałem obowiązków na początku roku szkolnego.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) decyzją dyrektora,
2) na wniosek rady pedagogicznej skierowany do dyrektora szkoły,
3) na wniosek klasowej rady rodziców skierowany do dyrektora szkoły, zawierający uzasadnienie, podjęty zwykłą większością głosów stanu rodziców w danej klasie przy co najmniej sześćdziesięcioprocentowym stanie obecności w danej klasie, wniosek opiniuje rada szkoły i rada pedagogiczna.

3. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

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 oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
2) kształtowanie osobowości ucznia,
3) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
2) w wyniku analizy sytuacji wychowawczej.

8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§53

1. Pedagog jest nauczycielem, którego głównym zadaniem jest organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań pedagoga należy:
1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
3) koordynowanie organizacji różnych form terapii pedagogicznej,

4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem rodzinnym i innymi instytucjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
   2) opracowywanie wniosków i sposobów dotyczących udzielania opieki i pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami),
   3) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
   4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   7) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
   8) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

§54

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
   1) prowadzenie terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
   2) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
      b) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania,
      c) przygotowanie uczniów do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
      d) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
      e) opracowanie i realizacja programu przygotowania czytelniczego i informacyjnego w poszczególnych oddziałach,
      f) tworzenie warunków do samokształcenia,
      g) rozwijanie kultury czytelniczej i medialnej,
   2) w zakresie prac biblioteczno-technicznych:
      a) planowanie pracy,
      b) kontrola statystyki czytelnictwa w komputerowym programie obsługi biblioteki i prowadzenie sprawozdawczości,
      c) kontrola wartości zbiorów z księgowością,
      d) gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów,
      e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
      f) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
      g) prowadzenie katalogów bibliotecznych w komputerowym programie obsługi biblioteki,
      h) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty,

i) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.).

§56

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
1) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
2) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
3) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
4) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
5) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§57

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom w przedszkolu i uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) ze szczególnych uzdolnień,
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6) z zaburzeń komunikacji językowej,
7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
9) z niepowodzeń edukacyjnych,
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) klas terapeutycznych,
2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
4) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych,
6) warsztatów,
7) porad i konsultacji.

6. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

8. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

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

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

§58

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,
2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§59

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§60

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§61

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu mogą wchodzić: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
1) wychowawcy klasowi,
2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

Rozdział VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§62

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad pedagoga szkolnego,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
6. Rodzice są zobowiązani do:
   1) wspierania procesu nauczania i wychowania,
   2) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
   3) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,
   4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   7) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i uczniom do 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

7. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

8. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§63

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:
1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, przerw świątecznych, weekendów i ferii wolnych od prac domowych,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
10) życzliwego, podmiotowego, równego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
18) pomocy materialnej.

§64

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§65

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (np. bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, makijażu, niestosownej fryzury, itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
   1) dziewczęta: spódnica, spodnie w kolorze czarnym lub granatowym, bluzka biała,
   2) chłopcy: spodnie w kolorze czarnym lub granatowym, koszula biała.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniowie mogą nosić obuwie zmienne.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§66

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) punktualnie przychodzić na zajęcia,
b) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
c) nie rozmawiać z innymi uczniami,
d) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia,
b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
9) dbania o piękno mowy ojczystej,
10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
c) szanować poglądy i przekonania innych,
d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
16) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela).

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§67

1. Formy nagradzania uczniów:
1) pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy za zachowanie, osiągnięcia w nauce, pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska; pochwały udziela się na forum klasy z poinformowaniem rodziców i wpisem do dokumentacji wychowawcy,
2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły za zachowanie, osiągnięcia w nauce, pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska; pochwały udziela się na forum szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców,
3) nagrody za wyniki w nauce i zachowanie,
4) nagrody, medale, puchary lub dyplomy za osiągnięcia w konkursach i zawodach,
5) list pochwalny dla rodziców uczniów-absolwentów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§68

1. Formy karania uczniów:
1) za niewłaściwe zachowanie (np. pobicia, wulgaryzmy, lekceważące traktowanie pracowników, palenie papierosów – również nakłanianie, itp.), na terenie klasy, szkoły lub

środowiska uczeń może otrzymać upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dokumentacji wychowawcy; o upomnieniu informowani są pisemnie rodzice ucznia:

a) uczeń może otrzymać dwa upomnienia wychowawcy klasy, następne niewłaściwe zachowania karane będą naganą wychowawcy,
b) po otrzymaniu pierwszego upomnienia uczeń w ustalonym przez wychowawcę terminie oraz w porozumieniu z rodzicami, wykonuje w czasie wolnym zadania lub prace porządkowe zlecone przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły,
c) po otrzymaniu drugiego upomnienia uczeń nie bierze udziału w najbliższej imprezie klasowej lub szkolnej (w tym: wyjazd do kina lub teatru, dyskoteka szkolna, zabawa andrzejkowa lub karnawałowa).

2) za wykroczenie na terenie klasy, szkoły lub środowiska (np. ucieczki, przemoc w sieci, wymuszanie, zastraszanie, itp.) uczeń może otrzymać naganę wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji wychowawcy i pedagoga szkolnego:

a) wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o zamiarze udzielenia nagany,
b) w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia rodzice mogą na piśmie złożyć odwołanie do wychowawcy wraz z uzasadnieniem,
c) wychowawca rozpatruje odwołanie i po konsultacji z pedagogiem szkolnym może odstąpić od nagany lub ją podtrzymać,
d) uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy nie bierze udziału w dwóch najbliższych imprezach klasowych lub szkolnych, w tym w dyskotekach szkolnych, nie może reprezentować klasy lub szkoły w potyczkach, konkursach, zawodach sportowych w ciągu najbliższego miesiąca.

3) za rażące wykroczenie na terenie klasy, szkoły lub środowiska (np. picie alkoholu – również nakłanianie, stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, fałszowanie dokumentów, kradzieże, stosowanie przemocy, oraz powtarzanie wykroczeń wcześniej ukaranych, itp.) uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły; Nagana jest odnotowana w dokumentacji wychowawcy i pedagoga szkolnego:

a) o naganie dyrektora informowani są pisemnie rodzice ucznia,
b) w terminie 5 dni od otrzymania zawiadomienia rodzice mogą na piśmie złożyć odwołanie do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem,
c) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i po konsultacji z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może odstąpić od nagany lub ją podtrzymać,
d) w szczególnych przypadkach w porozumieniu z rodzicami dyrektor szkoły może odstąpić od powyższej procedury.

2. Uczeń po otrzymaniu nagany dyrektora:

1) przestaje pełnić powierzone mu funkcje,
2) nie bierze udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, w tym w dyskotekach szkolnych do końca semestru, nie krócej jednak niż trzy miesiące,
3) nie może reprezentować klasy lub szkoły w potyczkach, konkursach, zawodach sportowych przez najbliższe trzy miesiące,
4) w przypadku braku poprawy zachowania ucznia i otrzymaniu następnej nagany dyrektora szkoły kary obowiązują do końca roku szkolnego.

3. Na wniosek rady pedagogicznej uczeń może zostać dyscyplinarnie przeniesiony do klasy równoległej lub do innej szkoły:

1) o przeniesieniu informowani są pisemnie rodzice ucznia, co najmniej 14 dni przed przeniesieniem,
1) w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia rodzice mogą na piśmie złożyć odwołanie do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem,
2) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i po konsultacji z radą pedagogiczną może odstąpić od przeniesienia lub je podtrzymać.

4. Otrzymane kary powodują obniżenie oceny z zachowania.

5. W przypadku strat materialnych i udowodnienia winy zobowiązuje się rodziców do pokrycia kosztów naprawy lub kupna zniszczonego mienia.

6. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicowi ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§69

1. Szczególną oprawę w szkole mają uroczystości:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) ślubowanie klas pierwszych.
3) Dzień Edukacji Narodowej,
4) Urodziny Niepodległej,
5) Dzień Wolontariusza,

6) festyn rodzinny.
7) zakończenie roku szkolnego,
8) pożegnanie absolwentów.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§71

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
   1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania,
   2) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, a insygnia pocztu sztandarowego w sekretariacie szkoły,
   3) chorąży i asysta są ubrani odświętnie,
   4) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
      a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
      b) ślubowanie klas pierwszych,
      c) uroczystości: rocznica wybuchu II wojny światowej, Narodowe Święto Niepodległości, Dzień Żołnierzy Wyklętych, Narodowe Święto Konstytucji 3 Maja, rocznica zakończenia II wojny światowej,
      d) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

2. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

3. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisującym organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§72

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§73

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie". Uchwalony 15 marca 2013 r.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 8 marca 2019 roku.