

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W RUNOWIE

(oddział przedszkolny, 8-letnia szkoła podstawowa)



Statut zgodny z przepisami określonymi w Ustawie Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2016 r. poz. 59)

Obowiązuje od 1 września 2017 r.

Spis treści

Rozdział I	5
INFORMACJE O PLACÓWCE	5
MISJA SZKOŁY	6
WIZJA SZKOŁY	7
MODEL ABSOLWENTA	7
Rozdział II.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE	10
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	12
ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH	13
ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO	14
ORGANIZACJA WOLONTARIATU	15
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	15
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	24
INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	25
Rozdział III	26
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	26
DYREKTOR SZKOŁY	27
RADA PEDAGOGICZNA	31
RADA RODZICÓW	33
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	35
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	36
ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	36
Rozdział IV	37
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	37
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	38
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	38
ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI	39
ORGANIZACJA NAUKI WDŻ-U.....	40
ZASADY ZWALNIANIA UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO.....	40
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	41
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI.....	41
ŚWIETLICA SZKOLNA	42
Rozdział V	42
ORGANIZACJA SZKOŁY	42
BAZA SZKOŁY	43
ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE	43

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA	44
ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYJAZDOWYCH I IMPREZ SZKOLNYCH	45
PRAKTYKI STUDENCKIE	45
BIBLIOTEKA SZKOLNA	45
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	47
HALA SPORTOWA.....	48
Rozdział VI	48
UCZNIOWIE	48
OBOWIĄZEK SZKOLNY	48
ZASADY REKRUTACJI.....	49
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	50
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY	52
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	53
NAGRODY	53
KARY	54
PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY	55
Rozdział VII.....	56
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	56
NAUCZYCIELE.....	57
ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	58
WYCHOWAWCA KLASY	60
ZADANIA WYCHOWAWCY	60
Rozdział VIII	62
RODZICE	62
Rozdział IX	63
ZASADY WEWNATRZSZKOLNEGO OCENIANIA	63
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW	65
OCENY SZKOLNE.....	66
OCENIANIE UCZNIÓW KLAS I – III	67
KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW W KLASACH I – III.....	69
OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII.....	71
SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS IV-VIII .	73
OCENIANIE ZACHOWANIA KLAS I-III	76
KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA KLAS I- III	77
OCENIANIE ZACHOWANIA KLAS IV-VIII.....	79
KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA KLAS IV- VIII	81
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	83

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	85
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	86
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ W KLASACH I – III	87
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I Z ZACHOWANIA	88
EGZAMIN POPRAWKOWY	90
UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EGZAMINÓW	91
ROZDZIAŁ X	91
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	91
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	92
Rozdział XI	94
CEREMONIAŁ SZKOŁY	94
Rozdział XII	97
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	97

Rozdział I

INFORMACJE O PLACÓWCE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie wraz z oddziałem przedszkolnym zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 55 oraz 24 w Runowie (budynek biblioteki).
3. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lidzbark Warmiński w zakresie posiadanych kompetencji. Zadania dotyczące bieżącego zarządzania i nadzoru nad działalnością finansową i organizacyjną szkoły wykonuje Rada Gminy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie - Delegatura w Elblągu.
7. Szkoła Podstawowa – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.
8. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie posiada pieczęcie urzędowe.
 - 1) pieczęć urzędowa;
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
9. Na pieczęciach i stemplach urzędowych szkoła używa pełnej nazwy.
10. Ilekroć mowa w statucie jest o:
 - 1) **Szkoła** – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie oraz oddział przedszkolny;
 - 2) **Oddział przedszkolny** - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 5- 6-latków;
 - 3) **Dyrektorze** – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie;
 - 4) **Radzie Pedagogicznej** (RP) – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie;
 - 5) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców rad klas;
 - 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie;

- 7) **rodzicu** - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) **wychowanku** – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie;
- 9) **ZWO** – Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania
- 10) **PZO** – Przedmiotowe Zasady Oceniania
- 11) **PPP**- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
- 12) **IPET** – Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny
- 13) **IPN** – Indywidualny Program Nauczania
- 14) **ITN** – Indywidualny Tok Nauki
- 15) **WDN** – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli
- 16) **WDŹ** – Wychowanie do Życia w Rodzinie
- 17) **WOPFU** - Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia

§ 2.

1. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny.
2. Szkoła i oddziały przedszkolne posiadają sztandar i wspólny ceremoniał.
3. Obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości: Runowo, Workiejmy, Zaręby, Bugi, Ignalin, Lauda, Babiak, Drwęca, Stabunity, Kłusity Wielkie, Miejska Wola, Kaszuny, Krasny Bór.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 3.

MISJA SZKOŁY

1. Misją szkoły jest stworzenie wartościowego człowieka, związanego ze środowiskiem lokalnym, ale także otwartego na świat, posiadającego poczucie własnej wartości i świadomości swoich mocnych i słabych stron, szanującego siebie i innych, tolerancyjnego, szanującego tradycje, znającego historię własnego kraju, mającego świadomość Polaka – obywatela świata.

§ 4.

WIZJA SZKOŁY

1. Nasza szkoła jest nowoczesną, przyjazną, przygotowującą absolwentów do samodzielnego funkcjonowania w otaczającym świecie, nastawionych na osiągnięcie sukcesów.
2. Program szkoły ukierunkowany jest na ucznia, jego potrzeby, umożliwia mu wszechstronny rozwój osobowości.
3. Uczeń korzysta z najnowocześniejszych zdobyczy techniki informacyjnej i informatycznej; rozwija swoje zainteresowania i zdolności.
4. Nad jego rozwojem czuwa wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna, stosująca nowoczesne metody nauczania i wychowania.
5. Rodzice są współorganizatorami życia szkoły.
6. Szkołą umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim uczniom, wspiera rodzinę oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego.

§ 5.

MODEL ABSOLWENTA

1. Absolwent po ukończeniu szkoły podstawowej powinien:
 - 1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 2) mieć poczucie wartości i indywidualności;
 - 3) być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
 - 4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
 - 5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
 - 6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
 - 7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
 - 8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
 - 9) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
 - 10) umiejętnie dokonywać samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
 - 11) być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
 - 12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
 - 13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;
 - 14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami, umieć krytycznie je oceniać.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła wraz oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
3. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
4. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie poprzez wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 16) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
- 19) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7.

1. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - 1) czytanie;
 - 2) myślenie matematyczne;
 - 3) myślenie naukowe;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 8.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE

1. Sposoby realizacji zadań w szkole:
 - 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
 - 2) Programy nauczania – opracowane na cały etap edukacyjny. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.
 - 3) Podręczniki, materiały edukacyjne.

- a) Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
 - b) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje, przez co najmniej trzy lata;
 - c) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 - d) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - e) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 3. Dyrektor szkoły dopuszcza Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET) opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 9.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości przez okres kl. I-III i IV-VIII.
6. Rodzice jak również uczniowie mogą wnioskować do dyrektora szkoły o przydział nauczyciela wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela niemającego wychowawstwa.
7. Rodzice mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy zachowując następujący tok postępowania: składają do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek podpisany, przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy, dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, organizując zebranie rodziców i samorządu uczniowskiego tej klasy z wychowawcą, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje rodziców danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy. Podjęta w tym trybie decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 10.

1. Realizację głównych zadań wychowawczych zapewnia się przede wszystkim poprzez:

- 1) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne organizowane dla wszystkich uczniów,
 - 2) działalność wychowawców klas i zespołu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 3) działalność świetlicy i biblioteki szkolnej,
 - 4) zapewnienie podmiotowości ucznia w życiu szkoły - głównie w ramach Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) współdziałanie szkoły ze wszystkimi rodzicami, Radą Rodziców, instytucjami pozaszkolnymi (samorząd lokalny, policja, sąd, dom kultury, poradnia psychologiczno-pedagogiczna),
 - 6) prowadzenie pedagogizacji rodziców.
2. Zakres działalności i formy pracy nauczycieli, wychowawców, zespołu wychowawczego, świetlicy, biblioteki, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określone są corocznie w planach pracy.

§ 11.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi uczniami.

§ 12.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury. Plan dyżurów nauczycielskich przygotowuje i zatwierdza dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
 - 3) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów międzylekcyjnych.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 - 1) nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyirekcji na zorganizowanie tych zajęć a organizujący wycieczki winni wypełnić odpowiednią dokumentację,
3. Za bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających w autobusie szkolnym odpowiadają osoby zatrudnione w tym celu.
4. Za bezpieczeństwo w oddziale zerowym odpowiada nauczyciel oddziału. W czasie jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik placówki.

§ 13.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Wszyscy pracownicy szkoły w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła współpracuje z policją i strażą pożarną.
5. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych, nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
7. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.
8. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom (opiekunom) i policji.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny, telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia. W nagłych sytuacjach po kontakcie z rodzicem.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać ostatnie lekcje.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
12. Szkoła prowadzi działania przeciw agresji i przemocy wśród uczniów.
13. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
14. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 14.

ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
 - 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

- b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
 - 5) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
2. Szczegółowe zasady wypożyczania i korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 15.

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

- 1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia dydaktyczne;
 - 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
 - 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradcą: pedagog i inni specjaliści;
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
 - 7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
 - 8) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.
- 2. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
- 3. Koordynator opracowuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację.

§ 16.

ORGANIZACJA WOŁONTARIATU

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 17.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 - 1) Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
 - a) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - b) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - c) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - d) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- e) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2) Pomoc udzielona uczniom w szkole, a polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji.
- 2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w:
 - a) przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) klasach I–III szkoły podstawowej – obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy i informuje o tym wychowawcę klasy
- 4. W przypadku zaobserwowania u dziecka zaburzeń rozwojowych lub edukacyjnych wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 5. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

6. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wnioski do dalszej pracy uwzględniane będą dodatkowo w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
7. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
8. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele uczący dziecko oraz specjaliści, zatrudnieni w szkole.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 8, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
10. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
 - 8) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 - 9) Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
 - 10) Udział rodziców w dokonywaniu WOPFU.
 - 11) Kopię WOPFU i IPET-u rodzice otrzymują na wniosek.

- 12) Informowanie rodziców – rodzic zostaje poinformowany o terminie spotkania zespołu do spraw WOPFU i IPET pisemnie 14 dni przed datą spotkania.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
12. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
14. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
15. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
16. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
17. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
18. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
19. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 19 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

20. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
21. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 18.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana (w zależności od środków i potrzeb) w formie zajęć:
 - 1) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych,
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalne i społeczne,
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, pielęgniarki medycyny szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektora szkoły, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy lub pomocy nauczyciela.
4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

§ 19.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć

- wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 3) rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć.
 - 4) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 6. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
 7. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 20.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 15) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 16) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
- 1) porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów i rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego
4. Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów.
- 1) W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - c) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.). Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
 - d) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - f) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy uczniowi. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
 - g) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
 - h) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

- i) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
 - j) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i na zakończenie;
 - k) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - l) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
- 2) Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) udział w pracach Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;
 - e) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - f) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - g) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - h) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - i) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - j) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - k) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- l) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów;
 - m) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - n) współpracę z pielęgniarką medycyny szkolnej, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - o) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
5. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 21.

- 1. Instytucją współpracującą ze szkołą na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom jest m.in. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lidzbarku Warmińskim.
- 2. Poradnia przeprowadza badania ucznia zdolnego i ucznia potrzebującego pomocy z inicjatywy wychowawcy (za zgodą rodzica lub prawnego opiekuna).

3. Pracownicy poradni proponują metody pracy nauczycielom i rodzicom z badanym uczniem. Wychowawca informuje o zaleceniach poradni wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 22.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 8 do 10 w rozliczeniu tygodniowym;
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie

lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 23.

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek –za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę, co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny, co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 24.

1. W szkole działają organy:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Każdy z wymienionych organów w § 24. ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Funkcjonują one według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 25.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych, kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 26.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Dyrektor i członkowie Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców mogą pozyskiwać sponsorów na rzecz szkoły.

§ 27.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z ustawy o systemie oświaty - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Wymiar godzin dydaktycznych dyrektora określają odrębne przepisy.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) opracowuje ramowy plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych klas;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych w roku szkolnym szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 11) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców, i SU.;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 14) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 statutu szkoły;
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 2 statutu szkoły;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie;
- 20) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 23 statutu szkoły;

- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 63 statutu szkoły;
 - 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 25) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
 - 26) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 27) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
 - 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 86 lub § 91 statutu szkoły;
 - 30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
 - 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 32) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
 - 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskimi;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole;
 - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 10. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:**
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 11.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 12.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 13.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.
15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
17. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.
18. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora, na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.
19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 31.

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.
6. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
7. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
- 8.** Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 9.** Do kompetencji Rady Rodziców:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - c) Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 10.** Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
- 11.** Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
12. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
 13. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 32.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, w którym wszyscy uczniowie szkoły są reprezentowani przez samorządy klasowe w poszczególnych oddziałach.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Regulamin uchwalony jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin zawiera szczegółowe cele, zadania i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego.
5. Organ samorządu są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski wyraża opinię o nauczycielach w związku z oceną pracy nauczyciela sporządzoną przez dyrektora szkoły.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) opiniuje Program Profilaktyczno-Wychowawczy Szkoły oraz inne dokumenty szkoły.
8. Samorząd może prowadzić działalność nieujęta w Statucie, jeśli uzyska zgodę dyrektora.

9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 33.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Szczegółowy zakres działalności poszczególnych organów szkoły określają ich regulaminy, wynikające ze statutu szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów a w szczególności uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 34.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Konflikt między nauczycielem a uczniem.
 - 1) konflikt rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniem tej klasy,
 - b) dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 2) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron, termin odwołania - 14 dni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikt między nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - 2) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporów przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3. Konflikt między Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty między innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział IV

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 35.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ);
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego (2 godz.);
3. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
4. Przerwy lekcyjne mogą trwać 10 minut, oraz dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

5. Oddziały można dzielić na grupy:
- 1) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzi się w grupach od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych;
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zajęć informatycznych, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęcia prowadzone są w grupach od 10 do 24 uczniów;
 - 5) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25;
 - 6) w szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) innego podziału na grupy można dokonywać za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 36.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego (rok zerowy).
- 1) Oddział przedszkolny spełnia następujące warunki:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie programu wychowania przedszkolnego,
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających klasyfikacje określone w stosownych przepisach,
 - c) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - d) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości w oddziale przedszkolnym,
 - e) współpracuje z rodzicami,
 - f) utrzymuje współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lidzbarku Warmińskim.
 - 2) dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów, upoważnioną osobę), dzieci dojeżdżające powinny być przyprowadzone i odebrane przez rodziców lub opiekunów do i z punktu zbiorczego;
 - 3) na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5 letnie, jeżeli dyrektor szkoły nie widzi przeciwwskazań;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów dochodzących do autobusu oraz powracających do domu po przywozie do swojej miejscowości odpowiedzialność ponoszą ich rodzice (prawni opiekunowie).

§ 37.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny

2. Zajęcia pozalekcyjne są ogólnodostępnymi i ogólnorozwojowymi formami animacji pozalekcyjnej dla uczniów.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane:
 - 1) z budżetu samorządu gminnego,
 - 2) z innych źródeł.
4. W każdym roku szkolnym odbywają się zajęcia zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz pomysłowością prowadzących koła nauczycieli.
5. Osobę prowadzącą dane zajęcia powołuje dyrektor szkoły zgodnie z własnym uznaniem lub na wniosek uczniów bądź zainteresowanego nauczyciela.
6. Na organizację zajęć pozalekcyjnych mogą być przeznaczone godziny do dyspozycji dyrektora.
7. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może uzupełniać etat pojedynczymi godzinami z zajęć pozalekcyjnych otrzymanymi z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 35 ust.1.
3. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 39.

ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.

7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 40.

ORGANIZACJA NAUKI WDŻ-U

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 41.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42.

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. W szkole funkcjonuje dziennik w formie papierowej.
3. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
4. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale,
 - 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na 1 i 2 semestr,
 - 3) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
 - 4) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy p-p organizowanej przez szkołę,
 - 5) listę obecności rodziców na zebraniach,
 - 6) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów-wychowanków,
 - 7) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach,
 - 8) inną dokumentację o klasie.

§ 43.

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
3. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny.
4. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

§ 44.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zapisów kierowanej przez rodziców/prawnych opiekunów do dyrektora szkoły.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw rozwijających,
 - 4) zajęć sportowych.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
12. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
13. W określonych godzinach świetlica pełni funkcję stołówki szkolnej.
14. Do obowiązków wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
 - 1) realizacja procesu wychowawczo – opiekuńczego w grupie wychowawczej,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej stanu dzieci uczęszczających na zajęcia do świetlicy (dziennik zajęć, lista obecności dzieci),
 - 3) dbanie o estetykę świetlicy (utrzymywanie porządku, ładu, dekoracji),
 - 4) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 45.

BAZA SZKOŁY

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne z wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) halę sportową;
 - 5) gabinet pedagoga/logopedy;
 - 6) gabinet medycyny szkolnej;
 - 7) świetlicę szkolną/stołówka;
 - 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 9) szatnię.

§ 46.

ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale VIII Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
12. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
15. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
16. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
18. Zajęcia edukacyjne w klasach I-VIII szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
19. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 47.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 48.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYJAZDOWYCH I IMPREZ SZKOLNYCH

1. Nauczyciel organizujący wycieczkę szkolną ma obowiązek zapoznania się z aktami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa uczestników imprez turystycznych i organizacji turystyki szkolnej oraz ściśle przestrzegać przepisów.
2. Na wstępnych spotkaniach nauczyciel wraz z rodzicami lub prawnymi opiekunami ustalają cel, termin i trasę wycieczki oraz założenia programowe. Opracowują harmonogram imprezy a także plan finansowy.
3. Organizator wycieczki zbiera od rodziców lub prawnych opiekunów pisemne zgody na wyjazd.
4. Pisemne zgody nauczyciel/ wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy.
5. Terminy planowanych wycieczek i imprez ustala się z Dyrektorem Szkoły.
6. Nauczyciel gromadzi stosowne dokumenty.

§ 49.

PRAKTYKI STUDENCKIE

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk.

§ 50.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - h) planowanie pracy,
 - i) składanie do dyrektora szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa odpowiedni regulamin, z którym wszyscy korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązani są zapoznać się na początku roku szkolnego.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
11. Współpraca biblioteki szkolnej
 - 1) Z uczniami:
 - a) biorą udział w zajęciach czytelniczych,
 - b) udzielają się aktywnie w pracach pomocniczych, np. redagowaniu gazetek tematycznych, itp.,
 - c) współorganizują z opiekunem imprezy czytelnicze, konkursy, itp.,
 - d) są łącznikami między bibliotekarzem a nauczycielami przedmiotów i wychowawcami.
 - 2) Z nauczycielami:
 - a) wspólnie dokonują odpowiedniego wyboru książek, czasopism oraz innych materiałów ze zbiorów biblioteki szkolnej na zajęcia edukacyjne,
 - b) wdrażają uczniów do korzystania z biblioteki,
 - c) organizują w bibliotece formy zajęć uzupełniających, np. konkursy.
 - 3) Z rodzicami:
 - a) rodzice mają możliwość wypożyczania książek, które pomagają im w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci,
 - b) rodzice mają wgląd do dokumentów szkoły znajdujących się w bibliotece szkolnej.

§ 51.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
7. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
8. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

§ 52.

HALA SPORTOWA

1. Szczegółowe zasady korzystania z hali sportowej określa odpowiedni regulamin, z którym wszyscy korzystający powinni się zapoznać.

Rozdział VI

UCZNIOWIE

§ 53.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia VIII klasy, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zerowym zorganizowanym w szkole.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
5. W uzasadnionych wypadkach obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

7. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
9. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
10. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 9 i 10 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
11. Do wniosku, o których mowa w ust. 9 i 10 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
12. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
13. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 12 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
14. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 54.

ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.

§ 55.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 4) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), może być przyjęty uczeń spoza obwodu szkoły po spełnieniu pkt 1 lub pkt 2 i uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Przed podjęciem decyzji należy przeprowadzić rozpoznanie, jaki jest faktyczny powód przeniesienia dziecka i jak funkcjonowało ono w poprzedniej szkole.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 56.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a także ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 9) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 14) korzystania z opieki pielęgniarskiej.
- 15) ubiegania się o pomoc materialną w sytuacjach szczególnie trudnych;
- 16) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

2. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
- 6) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
- 7) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 8) szanowania godności osobistej własnej i innych,
- 9) odpowiedzialności za własne życie zdrowie i higienę,
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły,
- 11) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego,
- 12) usprawiedliwiania nieobecności w szkole i spóźnień,
- 13) dostarczania przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnień z niektórych zajęć (wychowanie fizyczne, drugi język obcy, praca przy komputerze);
- 14) noszenia obowiązkowego stroju galowego i sportowego,
- 15) Strój galowy – ciemne spodnie lub spódnica, biała koszula lub bluzka,
- 16) Strój sportowy – dres, spodenki, podkoszulka i buty sportowe
- 17) za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami,
- 18) jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do jej naprawienia,
- 19) jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź nie wypełnienia obowiązku przez ucznia, zobowiązany jest on lub jego prawni opiekunowie do naprawienia szkody,
- 20) posiadać legitymację szkolną;
- 21) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

1. W przypadku braku obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju uczniów obowiązuje w szkole stosowny wygląd dostosowany do pory roku:
 - 1) Poprzez „stosowny wygląd ucznia” rozumie się:
 - a) czysty, skromny, niewyzywający strój,
 - b) ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej itp.
 - c) brak pomalowanych paznokci,
 - d) niefarbowanie włosów, włosy długie związane w kucyk lub warkocz,
 - e) brak jakichkolwiek tatuaży,
 - f) kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach, wyłącznie u uczennic,
 - g) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
 - h) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
2. W szkole obowiązuje zmiana obuwia w okresie jesienno-zimowym, w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły.

§ 58.

1. Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci w szkole zabrania się:
 - 1) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) spożywania posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 5) siadania na schodach, poręczach, parapetach okien w salach lekcyjnych i na korytarzu,
 - 6) wspinania się na bramki, płoty, drzewa,
 - 7) oddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela.

§ 59.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek
6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
9. Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy).
10. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
11. Trzykrotne naruszenie zasad korzystania skutkuje miesięcznym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.
12. Jeżeli uczeń złamie zakaz przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły, urządzenie zostanie odebrane i przekazane Dyrektorowi szkoły. Sprzęt odbierają osobiście rodzice/ prawni opiekunowie od Dyrektora szkoły. Uczeń ma zakaz przynoszenia sprzętu elektronicznego do końca roku.

§ 60.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez: innego ucznia, nauczyciela, innych pracowników szkoły, dyrektora szkoły; uczeń ma prawo odwołać się do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) organu prowadzącego.
2. Zawiadomienie o naruszeniu jego praw uczeń składa osobiście lub za pośrednictwem rodziców do wyżej wymienionych osób.
3. W tym celu uczeń przedstawia dowody sprawy, świadków w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
4. Zawiadomienie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni.
5. Wszelkie spory rozstrzygane będą na zasadzie negocjacji, porozumienia z poszanowaniem stron.
6. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia uczeń lub rodzic mogą odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

§ 61.

NAGRODY

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,

- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
 - 4) dzielność, odwagę i szlachetne (honorowe) zachowanie,
 - 5) wzorową frekwencję (100%).
2. Nagrodami są:
- 1) świadectwo z czerwonym paskiem na koniec roku szk. przy średniej 4,75 i powyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 3) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 4) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 5) pochwała dyrektora wobec rodziców,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) dyplom,
 - 8) list pochwalny do rodziców,
 - 9) wpis do Złotej Księgi Absolwenta - uczniowie klasy VIII, którzy na świadectwie ukończenia szkoły mają średnią 5,0 i wyżej ze wszystkich zajęć edukacyjnych (bez ocen dostatecznych) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
3. Decyzję o nagradzaniu uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 62.

KARY

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły lub za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia:
 - 1) chuligaństwo,
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - 3) kradzieże,
 - 4) przemoc,
 - 5) przyjmowanie środków odurzających i handel nimi;
2. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach powiadamia się organa policji.
4. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemna uwaga wychowawcy klasy lub nauczycieli wpisana do dziennika w obecności innych uczniów,
 - 3) uwaga z zawiadomieniem rodziców,
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły (także na apelu szkolnym),
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych i wyjazdach, np. wycieczki, kino, teatr,
 - 6) zakaz uczestnictwa w zawodach sportowych, szczególnie pozaszkolnych,
 - 7) obniżenie oceny z zachowania,
 - 8) odebranie przywileju swobodnego spędzania przerwy,
 - 9) pozbawienie pełnienia funkcji w klasie lub w szkole,
 - 10) zawieszenie prawa do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 11) zawieszenie w prawach ucznia na czas ustalony przez Radę Pedagogiczną,
 - 12) przeniesienie czasowe do innej szkoły (na czas ustalony przez Radę Pedagogiczną),

- 13) w wyjątkowo rażących przypadkach kara powinna być adekwatna do czynu (z pominięciem kolejności kar).
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy jeden miesiąc), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o udzielonej karze. Dokonuje się to przez wpisy w dzienniczku ucznia, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami.
7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wniesć pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest jednoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

§ 63.

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
- 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
- 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
- 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
- 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
- 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
- 11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 64.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określa Karta Nauczyciela oraz ramowy plan nauczania będący podstawą do opracowania arkusza organizacji pracy szkoły na dany rok.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa regulamin organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowy zakres obowiązków otrzymuje każdy zatrudniony pracownik niepedagogiczny.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 65.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy jak również bezpieczeństwo powierzanej jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel respektuje podmiotowość ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym, odnosi się do uczniów w sposób taktowny, życzliwy, przyjazny.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w ZWO;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z PZO;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w ZWO;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 4 pkt 1.

§ 66.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad obowiązujących w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie powinien pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

§ 67.

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (grupę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały etap nauczania.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w ciągu okresu nauczania na skutek niezbędnych zmian organizacyjnych, na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy oraz w przypadku widocznych zaniedbań służbowych ze strony nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy lub w przypadku istnienia konfliktów między zespołem klasowym a wychowawcą.
4. Uzasadnione wnioski w sprawie zmiany wychowawcy (lub nauczyciela) mogą zgłaszać zespoły uczniowskie i rodzice uczniów danego oddziału. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i być czytelnie podpisany przez większość rodziców. Dyrektor powiadamia o tym danego nauczyciela i powołuje komisję szkolną do zbadania przedstawionych nauczycielowi zarzutów. Komisja wnioskuje do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub nauczyciela albo o odrzucenie wniosku. Dyrektor powiadamia rodziców o podjętej decyzji.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy w wyjątkowych przypadkach podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów danego oddziału.

§ 68.

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do

- wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne;
 - 5) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy;
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział VIII

RODZICE

§ 69.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;

- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 - 9) rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz jego stanie zdrowia.
5. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań, a w przypadku nieobecności - skontaktować się z wychowawcą w najbliższym czasie, zapoznać się z tematyką zebrania (fakt ten jest odnotowywany w kontaktach z rodzicami).
 - 13) Rodzice powinni stawiać się w szkole na każde wezwanie wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora szkoły.

Rozdział IX

ZASADY WEWNATRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 70.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 72.

OBOWIAZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;

- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 6) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły;
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej 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.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 73.

OCENY SZKOLNE

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
6. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
7. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyt

- szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
8. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne lub ustnie. Nauczyciel dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje uczniowi ocenę pracy.
 9. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 8. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 11. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 74.

OCENIANIE UCZNIÓW KLAS I – III

1. W klasach I-III ocena bieżąca, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) umiejętności polonistycznych (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, ortografia, wiedza o języku, wiedza o literaturze, słownictwo);
 - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych);
 - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
 - 4) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych, muzycznych);
 - 5) aktywności fizycznej;
 - 6) umiejętności z zakresu edukacji społecznej;
 - 7) umiejętności związane z posługiwaniem się komputerem.
2. Ocena z religii jest wyrażona stopniem.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:
 - 1) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania,

- 2) gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - a) sprawdziany
 - b) testy kompetencji
 - c) zeszyty i karty pracy
 - d) bieżącą obserwację ucznia
- 3) w systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
 - a) prace domowe wytwory pracy ucznia
 - b) prace średnio i długoterminowe
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów
 - 1) Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:
 - a) w dzienniku lekcyjnym
 - b) w dzienniczku ucznia
 - c) na wytworach pracy ucznia
 - d) w zeszycie i ćwiczeniach ucznia
6. Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:
 - 1) 100% – celujący
 - 2) 99%-91% - bardzo dobry
 - 3) 90% - 75% - dobry
 - 4) 74% - 50% - dostateczny
 - 5) 49% - 30% - dopuszczający
 - 6) 29% - 0% - niedostateczny
7. Sposób uzasadniania ocen.
 - 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące
 - 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
 - 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 - 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,
8. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli, o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
 - 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje

zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.

- 2) Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem i zebrań z rodzicami organizowanych zgodnie z kalendarzem szkolnym.
- 3) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
- 4) W przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie.
- 5) W przypadku niemożliwego kontaktu telefonicznego informacje zostaną przekazane listownie.
- 6) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
- 7) Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
- 8) Na zakończenie każdego semestru, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie oceny opisowej.
- 9) Na zakończenie roku szkolnego uczeń może zostać nagrodzony:
 - a) dyplomem
 - b) nagrodą książkową.

§ 75.

KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW W KLASACH I – III

1. Przy ocenianiu bieżącym oprócz oceny opisowej stosuje się stopnie w skali 1-6.
 - 1) Ocenianie ucznia w nauczaniu zintegrowanym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Oceny cząstkowe dotyczą następujących edukacji:
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,
 - 3) edukacji społecznej,
 - 4) edukacji przyrodniczej,
 - 5) edukacji plastycznej,
 - 6) edukacji technicznej,
 - 7) edukacji muzycznej,
 - 8) edukacji zdrowotnej,
 - 9) zajęć komputerowych
3. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny cząstkowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
4. W klasie pierwszej w I półroczu stosuje się oceny stawiane za pomocą pieczętek obrazkowych lub naklejek motywacyjnych, a w II półroczu skalę ocen od 1 do 6.
5. Dopuszczalne jest stosowanie przy ocenach plusów i minusów

6. W przypadku braku zeszytu, podręcznika, nie przygotowania do lekcji uczeń może być ukarany znakiem „-” minus. Trzykrotne otrzymanie znaku minus jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. Aktywność ucznia może być nagrodzona znakiem „+” plus. Trzykrotne uzyskanie znaku plus powoduje otrzymanie oceny bardzo dobrej.
8. Ocenianie bieżące ucznia wyrażone jest słownie lub pisemnie za pomocą przyjętej skali ocen z komentarzem (np. super, wspaniale, brawo, musisz jeszcze popracować, uważaj, poćwicz itp.).
9. W zależności od realizowanego w danej klasie programu nauczania, specyfiki zespołu klasowego, bloku tematycznego itp. dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym różnych znaków graficznych, które mogą mieć charakter krótkoterminowy, przejściowy lub stały. Znaki graficzne i ich znaczenie ustala nauczyciel wraz z uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami). Znaki graficzne przyjęte w danym zespole klasowym mogą być umieszczane np. w kartach pracy, zeszytach ucznia, pracach plastycznych itp. Nie zamieszcza się ich w dokumentach szkolnych.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki przede wszystkim bierze się pod uwagę możliwości, wysiłek i zaangażowanie ucznia.
11. W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych, manualnych lub komputerowych:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć (ruchowych, manualnych, komputerowych) w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
13. Opisową ocenę śródroczną i końcową w klasach I-III sporządza się w formie elektronicznej. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 76.

1. **Ocenę celującą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli samodzielnie rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
2. **Ocenę bardzo dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. **Ocenę dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, gdy opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4. **Ocenę dostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale te braki nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Wykonuje niektóre zadania przy pomocy nauczyciela.
5. **Ocenę dopuszczającą** uczeń otrzymuje wówczas, gdy słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych zadań.
6. **Ocenę niedostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie wykonywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, i zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

§ 77.

OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1– 5.
 - 3) za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
7. Ustala się następujące ogólne **kryteria stopni**:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania oraz wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - b) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
 - d) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
8. Jeżeli uczeń wybitnie lekceważy przedmiot i nauczyciela, nauczyciel ma prawo poprosić dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, który umożliwiłby wystawienie obiektywnej oceny śródrocznej lub rocznej.
9. Uczeń wykazujący wzorową systematyczność, aktywną postawę, mimo osiągania niższych wyników, może otrzymać ocenę wyższą. Ustalenie to dotyczy plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego.

§ 78.

SPOSODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) kontrola wypowiedzi ustnych (pozwala wzbogacić słownictwo oraz na bieżąco korygować sposób myślenia ucznia)
 - 2) kontrola w formie pisemnej (różna, w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych):
 - a) praca klasowa (kontrola wiadomości z działu, semestru, trwająca przynajmniej 45 minut),
 - b) sprawdzian (kontrola wiadomości obejmująca materiał powyżej trzech lekcji i trwająca około 20-30 minut),
 - c) kartkówka (kontrola wiadomości, obejmująca materiał do trzech jednostek lekcyjnych i trwająca do 15 minut),
 - d) test osiągnięć szkolnych,
 - e) wypracowanie,
 - f) dyktando,

- g) karty pracy uczniów,
 - h) krzyżówki,
 - i) konkursy,
 - j) prace domowe
- 3) inne formy kontroli:
- a) aktywność na lekcji,
 - b) zeszyt przedmiotowy,
 - c) prace plastyczne, praktyczne,
 - d) albumy,
 - e) gazetki tematyczne,
 - f) referaty,
 - g) plakaty.
 - h) projekty grupowe;
2. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac pisemnych uczniów:
- 1) 100% – celujący
 - 2) 99% -91% - bardzo dobry
 - 3) 90% - 75% - dobry
 - 4) 74% - 50% - dostateczny
 - 5) 49% - 30% - dopuszczający
 - 6) 29% - 0% - niedostateczny
3. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
4. Uczeń jest informowany o terminie prac w terminach zależnych od ich formy:
- 1) semestralne badanie wyników nauczania, – z co najmniej dwu tygodniowym wyprzedzeniem
 - 2) praca klasowa z działu programowego, wypracowanie, sprawdzian – z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) kartkówka – nie musi być zapowiadana.
5. Nauczyciel dokonuje w dzienniku wpisu ołówkiem o ustalonym wyżej terminie, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 3.
6. Nauczyciel powinien w przeciągu 2 tygodni sprawdzić, oddać i omówić prace pisemne.
7. Uczeń otrzymuje sprawdzone prace pisemne do wglądu podczas lekcji. Są one gromadzone przez poszczególnych nauczycieli w teczkach, segregatorach przez cały rok szkolny, a po upływie tego czasu oddaje się lub niszczy.
8. Prace pisemne są udostępniane rodzicom do wglądu podczas spotkań z wychowawcą lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
 - 2) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.
9. Uczeń zobowiązany jest do poszanowania pracy i zwrócenia jej nauczycielowi w należyтым stanie, gdyż traktowana jest, jako dokument szkolny.

10. Prace klasowe są obowiązkowe.
11. Uczeń nieobecny na pracy klasowej musi ją napisać w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela. Z obowiązku tego zwolnieni są uczniowie, których nieobecność w szkole spowodowana była chorobą trwającą ponad jeden miesiąc.
12. W przypadku ucznia, który w sposób świadomy uchyla się od pisania pracy klasowej (nieobecność nieusprawiedliwiona lub dwukrotna nieobecność w dodatkowych terminach) nauczyciel może zobowiązać go do jej pisania w czasie pierwszej obecności na zajęciach.
13. Poprawa ocen z prac pisemnych jest dobrowolna i odbywa się w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela.
14. Uczeń zobowiązany jest do odrabiania prac domowych.
15. W semestrze dopuszcza się dwukrotne nieprzygotowanie do zajęć bez konsekwencji.
16. Brak przygotowania do zajęć odnotowywany jest przez nauczyciela za pomocą minusów. Trzy minusy powodują wystawienie oceny niedostatecznej do dziennika.
17. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego lub/i zeszytu ćwiczeń.
18. Zeszyt jeden raz w semestrze podlega ocenie pod kątem poprawności merytorycznej i ortograficznej zapisów, systematyczności prowadzenia i estetyki.
19. Uczeń nieobecny na zajęciach powinien uzupełnić brakujące tematy.
20. Zeszyt z języka polskiego i obcego podlega częstszej kontroli.
21. Uczeń zobowiązany jest do posiadania dodatkowego zeszytu, brudnopisu (do dokonywania zapisów, notatek, obliczeń).

§ 79.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne również dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie ustaleń w planie działań wspierających.
3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
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.

§ 80.

OCENIANIE ZACHOWANIA KLAS I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Kultura osobista:
 - a) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 2) Zaangażowanie:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) dbałość o honor i tradycje szkoły.
 - 3) Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
3. W dziennikach lekcyjnych w bieżącym ocenianiu stosuje się symboliczny zapis postępów w zachowaniu ucznia:
 - 1) 6 – wspaniale,
 - 2) 5 – prawidłowo,
 - 3) 4 – zadowalająco,
 - 4) 3 – niewłaściwie.

§ 81.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA KLAS I- III

1. Wspaniale - 6 – otrzymuje uczeń, który:

- 1) Kultura osobista: szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną, aktywnie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku, kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów, poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych, zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych, szanuje symbole narodowe, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, okazuje szacunek innym osobom.
- 2) Zaangażowanie: wzorowo wywiązuje się z podjętych obowiązków, systematycznie i starannie odrabia prace domowe, przynosi potrzebne przybory i strój gimnastyczny, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, nie używa w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych, jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy, chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska, pielęgnuje szkolne tradycje.
- 3) Kontakty z rówieśnikami: dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie, prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, umiejętnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.

2. Prawidłowo - 5 – otrzymuje uczeń, który:

- 1) Kultura osobista: szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną, uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku, kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów, zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami, zazwyczaj zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych, szanuje symbole narodowe, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, na ogół okazuje szacunek innym osobom.
- 2) Zaangażowanie: stara się wywiązywać z podjętych obowiązków, zdarza się, że nie odrobi pracy domowej lub nie przyniesie potrzebnych przyborów, stroju sportowego, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, na ogół przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia, stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, zdarza się, że nie przestrzega zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego, reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych, jest aktywny na zajęciach, czasami wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska, pielęgnuje szkolne tradycje.
- 3) Kontakty z rówieśnikami: dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie, zazwyczaj prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.

3. Zadawalająco - 4 – otrzymuje uczeń, który:

- 1) Kultura osobista: nie zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną, sporadycznie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku, nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zdarza się, że jest agresywny

- i niekoleżeński, nie zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych, zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych, nie zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, rzadko okazuje szacunek innym osobom.
- 2) Zaangażowanie: często nie wywiązuje się z podjętych obowiązków, bywa nieprzygotowany do zajęć, czasami nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego, sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ma trudności z przestrzeganiem regulaminu szkolnego i klasowego, nie stara się rozwijać swoich zainteresowań i uzdolnień, nie przestrzega zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego, nie uczestniczy w konkursach, rzadko bierze udział w imprezach okolicznościowych, w czasie zajęć jest mało aktywny, wykonuje tylko narzucone polecenia, rzadko pielęgnuje szkolne tradycje.
 - 3) Kontakty z rówieśnikami: nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych, ma problemy z przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie, nie reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie zawsze zgodnie współdziała w grupie zadaniowej i– zespole klasowym.
- 4. Niewłaściwie – 3** - otrzymuje uczeń, który:
- 1) Kultura osobista: nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej, nie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku, nie reaguje na uwagi i upomnienia, nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów, w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi, zachowuje się niestosownie w czasie przerw oraz w miejscach publicznych, nie okazuje szacunku dla symboli narodowych. Lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.
 - 2) Zaangażowanie: nie wywiązuje się z podjętych obowiązków, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego, jest niestaranny i niesystematyczny, często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, nie przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego, nie rozwija swoich zainteresowań, mimo upomnień używa w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego, nie uczestniczy w konkursach i imprezach okolicznościowych, w czasie zajęć jest mało aktywny, wykonuje tylko narzucone polecenia, nie pielęgnuje szkolnych tradycji.
 - 3) Kontakty z rówieśnikami: zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa, nie przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie, nie reaguje na krzywdę i przejawy zła, permanentnie popada w konflikty z rówieśnikami.
5. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w zeszycie korespondencji. Na bieżąco nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w oceny, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym zachowania różnych znaków graficznych, motywatorów (np. naklejki, odznaki, karty samooceny), które mogą mieć charakter krótkoterminowy, przejściowy lub stały. Znaki graficzne i ich znaczenie ustala nauczyciel wraz z uczniami

OCENIANIE ZACHOWANIA KLAS IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng
8. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
11. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. 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.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klas,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 83.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA KLAS IV- VIII

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - 1) uzyskał w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości intelektualnych, aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 3) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
 - 4) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
 - 5) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - 6) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - 7) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne);
 - 8) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - 10) uczestniczy w wybranej formie zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 12) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
 - 13) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - 14) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - 15) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
 - 16) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 17) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
 - 18) stosuje się do zarządzeń szkoły, np. zmiana obuwia, zakaz wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły, przestrzeganie zasad bhp.../.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskał w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości intelektualnych, aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 3) stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
 - 4) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - 5) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 6) dba o kulturę słowa, potrafi zapanować nad swoimi emocjami,
 - 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
 - 8) okazuje szacunek osobom starszym;
 - 9) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - 10) dba o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
 - 11) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - 12) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - 13) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
 - 14) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

- 15) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
 - 16) stosuje się do zarządzeń szkoły, np. zmiana obuwia, zakaz wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły, przestrzeganie zasad bhp.../;
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń który:
- 1) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości
 - 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,;
 - 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 4) nie otrzymuje powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
 - 5) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
 - 6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 7) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
 - 8) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
 - 9) dba o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - 10) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 12) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
4. Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiąga wyniki przeciętne do swoich możliwości intelektualnych,
 - 2) sporadycznie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - 3) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - 4) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
 - 5) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 6) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - 7) zdarza mu się łamać przepisy bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 8) nie zawsze szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
 - 9) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
 - 10) stara się unikać kłótni i konfliktów;
 - 11) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - 12) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
 - 13) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
5. Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
 - 2) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - 3) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;

- 4) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);
 - 5) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
 - 6) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
 - 7) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
 - 8) bierze udział w bójkach, kłamię, oszukuje;
 - 9) ulega nałogom;
 - 10) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - 11) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - 12) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) swoim zachowaniem: uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,
 - 4) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, prowokuje bójki, często bierze w nich udział,
 - 5) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
 - 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
 - 8) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - 9) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 84.

1. W przypadku drastycznych wykroczeń np.: kradzież, wymuszenie, pobicie, przemoc fizyczna lub psychiczna, wandalizm, picie alkoholu, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, można ocenić zachowanie ucznia jako nieodpowiednie, mimo że był pod innymi względami wzorowy.

§ 85.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna 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 ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. 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
9. 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.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia – w bezpośredniej rozmowie, odnotowanej w dzienniku – i jego rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrania rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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 niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizując, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony 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, zajęć komputerowych, 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 uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 87.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. z zastrzeżeniem ust 2 i § 88.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 91 ust. 1 i § 88.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 15.

§ 88.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub/i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub/i 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 (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły, 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, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) 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 lub/i 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, z zastrzeżeniem § 91 ust. 1.
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,
 - 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
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu 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 zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 89.

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ W KLASACH I – III

- 1. Poprawa dotyczy ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana.
- 2. Warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę jest systematyczne poprawianie wszystkich sprawdzianów (oznaczonych w dzienniku kolorem czerwonym) w terminie dwóch tygodni od daty ich oddania.
- 3. Chęć poprawy oceny rocznej (śródrocznej) uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie w imieniu ucznia) zgłasza nauczycielowi w ciągu dwóch dni od daty, kiedy ocena jest mu proponowana.
- 4. W przypadku, gdy uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie w imieniu ucznia) nie zgłosi chęci poprawy traci możliwość ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana.

5. Poprawa oceny jest pisemnym sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu materiału danego przedmiotu.
6. Termin poprawy ustala nauczyciel.
7. Wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest pozytywny, jeżeli uczeń uzyskał, co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania.

§ 90.

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I Z ZACHOWANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1) We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
 - 2) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną przez radę pedagogiczną.
 - 3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 - 4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
 - e) średnia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w całym roku jest wyższa, o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,
 - f) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce),
 - g) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - h) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),

- i) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
 - 5) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4) prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 - 6) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
 - 7) Sprawdzian obejmuje:
 - a) formę pisemną,
 - b) formę ustną,
 - c) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne,
 - d) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
 - 8) Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 - 9) Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
 - 10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
 - 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
 - 12) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 13) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
 - a) Rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 - b) Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
 - 2) Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Szkolnych zasadach oceniania.
 - 3) Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

- 4) Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 5) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
 - 6) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, psychologa, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
 - 7) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
 - 8) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
 - 9) Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 10) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
4. Zapoznanie z w/w dokumentami nauczyciele/wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 91.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły 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.
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.

§ 92.

UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EGZAMINÓW

1. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
 - 1) Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
 - 2) Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
 - 3) Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

ROZDZIAŁ X

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 93.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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. 5, 6.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych 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 (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
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 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 94.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 3
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 95, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 96 i § 97.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 95.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych od klasy IV stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
 4. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 96.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej/niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 97.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku

przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
6. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty egzaminu ósmoklasisty, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia

§ 98.

1. Organizację i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.

Rozdział XI

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 99.

1. Szkoła Podstawowa w Runowie posiada własny sztandar nadany i poświęcony dnia 1 czerwca 2012 roku.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie szkoły.
3. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie.
4. Uczniowie, rodzice i nauczyciele otaczają sztandar czcią i szacunkiem, oddając mu należne honory.
5. Sztandar o wymiarach 1m x 1m ma następujący wzór:
 - 1) Sztandar szkoły wykonany jest z materiału rodzaju strecz koloru żółtego. Ma kształt kwadratu, ozdobionego z trzech boków złotymi frędzlami, czwarty - zakończony złotą taśmą - przymocowany jest do drzewca ze złotymi okuciami, ze zwieńczeniem w kształcie srebrnego orła w złotej koronie i ze złotymi szponami.
 - 2) Awers sztandaru eksponuje haftowane popiersie patrona szkoły kardynała Stefana Wyszyńskiego, w stroju kardynalskim z czerwoną piuską na głowie. Jego prawa dłoń uniesiona jest do góry w geście błogosławieństwa. W górnej części płata widnieje umieszczony półkoliście, haftowany bordowymi nićmi ze złotym podcieniem napis: „PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W RUNOWIE”. W dolnej części płata, również w kształcie półkolistym, otaczającym wizerunek kardynała, mieści się dalsza część nazwy „im. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO”.
 - 3) Rewers sztandaru ma barwy flagi państwowej Rzeczypospolitej Polskiej. W centralnej części rewersu wyhaftowany jest, nicią w kolorze złotym z czarnym podcieniem wizerunek orła w złotej koronie, wokół którego widnieją słowa: „BÓG † HONOR † OJCZYZNA † NAUKA”. W dolnej części: „2012”.

§ 100.

1. Sztandar uczestniczy podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) ślubowania klasy I,
 - 3) pożegnania absolwentów,
 - 4) święta patrona,

- 5) apeli z okazji świąt państwowych,
 - 6) uroczystości patriotycznych i religijnych, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja,
 - 7) uroczystości żałobnych (sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą - orłem).
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i dwie uczennice asystujące.
 3. Uczniowie do pocztu sztandarowego są typowani przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
 4. Powołuje się drugi skład rezerwowego pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności. W skład pocztu mogą wchodzić osoby dorosłe (nauczyciele, rodzice, absolwenci).
 5. Obsadę pocztu sztandarowego powołuje się na dany rok szkolny.
 6. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym (kolorystyka białło-czarna) z białło – czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białłym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze; białłe rękawiczki.
 7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub prawni opiekunowie na zebraniu rodziców.
 8. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną.

§ 101.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
 - 1) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 2) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 3) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 4) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
3. Ślubowanie klasy pierwszej:
 - 1) Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom

- 2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: ***„Pasuję Cię na ucznia/uczennicę Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie”***.
4. Pożegnanie absolwentów
 - 1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

„My, Absolwenci Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie Tobie, Szkoło ślubujemy:

 - ***wiernie strzec Twojego honoru,***
 - ***dalszą pracę i naukę rozślawiać Twoje imię,***
 - ***z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie***
 - ***swoje życie opierać na nauce Wielkiego Polaka - Naszego Patrona,***
 - ***zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu,***
 - ***zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.”***
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych i przekazanie sztandaru:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
 - 2) Przekazanie sztandaru:
 - a) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: ***„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”***; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: ***„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”***; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po

przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- b) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 103.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. O przyjęciu nowelizacji i uzupełnień decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zaznajomienia z zapisami Statutu - nauczycieli, uczniów i rodziców przez udostępnienie Statutu w bibliotece szkolnej, a następnie jego odczytanie na Radzie Pedagogicznej, podczas godzin wychowawczych, zebrań Samorządu Uczniowskiego oraz spotkań z rodzicami.
4. Rada Pedagogiczna niezwłocznie przesyła nowelizację i uzupełnienia organowi prowadzącemu oraz organowi nadzorującemu szkołę celem sprawdzenia ich zgodności z prawem.
5. Po każdej nowelizacji Statutu dyrektor ogłasza tekst jednolity.

§ 104.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.