

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Teofila Ruczyńskiego
w Prątnicy

STATUT OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI

Rozdział I Postanowienia wstępne **Błąd! Nie zdefiniowano zakładek.**

Rozdział II Cele i zadania szkoły⁴

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje¹⁰

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły **Błąd! Nie zdefiniowano zakładek.**

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły **Błąd! Nie zdefiniowano zakładek.**

Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami⁴⁹

Rozdział VII Uczniowie szkoły⁵¹

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów **Błąd! Nie zdefiniowano zakładek.**

Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego¹⁰¹

Rozdział XI Postanowienia końcowe¹²⁰

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Prątnicy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Prątnicy
3. Adres szkoły: Prątnica 9, 14-260 Lubawa.
4. Szkole nadane zostało imię Teofila Ruczyńskiego
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Teofila Ruczyńskiego w Prątnicy*
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wiejska Lubawa
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Teofila Ruczyńskiego w Prątnicy,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Teofila Ruczyńskiego w Prątnicy,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wiejską Lubawa,
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym, uwzględnia edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Działalność dydaktyczno- wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczania jej funkcjonowania, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest :
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych.
6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym ta pomoc jest potrzebna z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych.
7. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
 - nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego,
 - nauki własnej historii i kultury.

Wyżej wymienione zajęcia organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia.

Wniosek składa się w postaci papierowej.

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiając pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 3) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do zdiagnozowanych potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 14) prowadzi nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) przygotowuje uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych

ludzi, kulturę osobistą, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

22) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;

23) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

24) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;

25) tworzy warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

27) zapewnia ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

28) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

29) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o w sprawie dokumentowania przebiegu nauczania;

30) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;

31) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła prowadzi działania zapewniające uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec uczniów, stwarza mechanizmy zapewniające im możliwość realizacji tych oczekiwań.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań szkoła wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.
7. Zadania, o których mowa w § 78, realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
8. Szkoła sprawuje nadzór nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
9. Szkoła podejmuje działania zapewniające wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
10. Szkoła ustala i egzekwuje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,

§ 9

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 3) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 5) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - 6) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organu prowadzącego;

- 7) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;
- 9) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
- 10) objęcie ucznia oddziaływaniem zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
- 12) indywidualizację pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno- porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 8.50 i trwa do zakończenia zajęć w danym dniu;
 - 2) opracowanie, w miarę możliwości, tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu szkoły;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 17

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zajęcia mogą zostać zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zasady organizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole podstawowej (wariant hybrydowy/zdalny):

- 1) Szkoła Podstawowa im, T. Ruczyńskiego w Prątnicy może prowadzić kształcenie na odległość, które oznacza wykorzystanie w procesie edukacji środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
- 2) Realizacja zajęć odbywa się z min. z wykorzystaniem:
 - a) materiałów na stronach OKE, CKE
 - b) audycji radia i telewizji
 - c) innych wskazanych przez nauczyciela.
- 3) Obowiązkowym narzędziem komunikacji z uczniem i rodzicem, rejestracji pracy, oceniania jest dziennik Librus.
- 4) Realizacja zajęć edukacyjnych odbywa się z wykorzystaniem narzędzi:
 - a) dziennik Librus,
 - b) aplikacja Zoom,
- 5) Nauczanie polega na realizacji programu nauczania kształcenia ogólnego (realizacja podstawy programowej).
- 6) Nauczyciele za pośrednictwem dziennika Librus informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, formach ich realizacji, ocenianiu domowych zadań ucznia.
- 7) Wychowawcy klas za pośrednictwem dziennika Librus informują uczniów i rodziców o zasadach KNO w szkole.
- 8) Nauczyciel przedmiotu określa formy aktywności ucznia, potrzebę potwierdzania zapoznania się ze wskazanym materiałem, odesłania plików z zadaniami domowymi podlegającymi ocenie w stopniu szkolnym.
- 9) Monitorowanie postępów ucznia, informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach odbywa się za pośrednictwem dziennika Librus.
- 10) Nauczyciel za pośrednictwem dziennika Librus lub za pośrednictwem platformy Teams lub ZOOM udziela uczniowi lub rodzicom konsultacji zgodnie z wcześniej ustalonymi terminami.
- 11) Nauczyciele szkoły zobowiązani są do co najmniej dwukrotnego w ciągu dnia odbierania wiadomości w dzienniku Librus.

- 12) Zajęcia lekcyjne KNO z oddziałem klasowym odbywają się zgodnie z obowiązującym rozkładem lekcji. Lekcja trwa od 30 do 45 minut. Fakt odbycia lekcji potwierdzany jest wpisem tematu w dzienniku Librus z odznaczeniem frekwencji.
 - 13) Sprawdzanie wiedzy odbywa się zgodnie z rozkładem lekcji i terminarzem w Librusie.
 - 14) Nauczyciel uwzględniając temat i cele lekcji, dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez nich z urządzeń komunikacji elektronicznej.
 - 15) Nauczyciel może on-line przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał przed rozpoczęciem zajęć. W materiale zawiera temat, notatkę do zeszytu, formę przekazu treści dedykowanych uczniom (prezentacja, quiz, ...) , linki do materiałów, zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczenia, dedykowane strony internetowe, linki do testów sprawdzających, itp.
 - 16) Nauczyciel ustala formę i zakres czasowy realizacji zadania domowego oraz jego przesłanie zwrotne.
 - 17) Pedagog, psycholog pełnią dyżury dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z wcześniej ustalonymi i podanymi do wiadomości terminami.
 - 18) Nauczyciele biblioteki wysyłają min. 3 razy w tygodniu materiały zachęcające do czytania książek i inne wspierające pracę dydaktyczną nauczycieli.
 - 19) Harmonogram konsultacji (forma, termin) wychowawcy klas przekazują uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika Librus.
3. Zasady organizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu (wariant hybrydowy/zdalny):
- 1) Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - 2) Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms
 - b) na zamkniętej grupie Messengera
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji TEAMS,
 - d) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z podanym wcześniej harmonogramem.
4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - b) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - c) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - d) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - e) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora
5. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi za pośrednictwem Messengera;
 - b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;
6. Dyrektor placówki, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w

orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 18

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
4. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 19

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 20

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

- d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 21

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok lub program nauki 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/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.

7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Odmowa zezwolenia wymaga od dyrektora wydania decyzji administracyjnej.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
14. Uczniowi, któremu dyrektor szkoły zezwolił na indywidualny tok lub program nauki, wyznacza się nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program 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.
16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz na jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
18. Rezygnacja z indywidualnego toku lub programu nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

19. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie indywidualnego toku lub programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
21. Decyzję w sprawie realizacji przez ucznia indywidualnego toku lub programu należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
22. Wyniki klasyfikacji ucznia wpisuje się na bieżąco do arkusza ocen ucznia.
23. 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”.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej.

§ 26

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcję religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. 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.

§ 28

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 29

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 30

1. W celu wspomagania ucznia szkoła pomaga w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. W stosunku do uczniów, o których mowa w ust.1, doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego uczniom i ich rodzicom;
 - 5) program realizowany w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Planowane zajęcia i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych w klasach I - VI mają charakter poznawczy, rozbudzające ciekawość oraz motywację do nauki. Dają możliwość poznawania zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych.
4. wdrażanie uczniom poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania. w klasach VII- VIII organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 31

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
- 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
- 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) płyty CD,
- 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:

- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
- b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
- c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
- d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną z uwzględnieniem kultury mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji biblioteczných,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

- 7) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważną,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. W świetlicy przebywają dzieci, ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

1. Kuchnia szkolna może zapewnić uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożywania w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje nauczyciel specjalista zajęć rewalidacyjnych, a koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligacyjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 35

1. Szkoła organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) 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;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem szkolnym;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 4) pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) doradcy zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;

- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad dla uczniów;
- 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 37

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej
3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
4. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub psycholog.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 38

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem.
2. Pracami zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integracji treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - d) szczególne uzdolnienia;
 - 4) ewaluację oceniania wewnątrzszkolnego oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
 - 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.
4. Zadania zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowanie planu działań wspierających na podstawie orzeczenia lub opinii;

- 5) dokonanie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.

§ 40

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,

4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

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

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

2. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: Policja, NZOZ, Straż Pożarna, Caritas, GOPS i Koło Łowieckie „Łoś”.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 43

1. W szkole jest utworzone stanowisko zastępcy dyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły, wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły obejmuje zastępca dyrektora.

§ 44

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności oraz systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy.
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
 - 12) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 13) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 15) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. W razie wypadku pracownik szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej i wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek odnotowuje się w Rejestrze wypadków.
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
7. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 46

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

§ 47

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 48

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - 3) realizacja czynności opiekuńczych,
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych,
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem, opracowanie i modyfikowanie IPET,
 - 7) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.
4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) pełnienie obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy przedszkola,

- 2) ścisła współpraca z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbanie o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola,
- 3) odbiór dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym i odprowadzanie tych dzieci do autobusu po zakończonych zajęciach,
- 4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora szkoły.
5. W szkole zatrudnieni są:
 - sprzątaczkę
 - woźny (konserwator)Pracownik administracyjno-obslugowy (1/2 etatu).
6. Zakres obowiązków każdego pracownika określa szczegółowy „Przydział czynności”.

§ 49

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 51

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 52

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 54

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 55

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 56

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

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

§ 57

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zamienne na terenie szkoły,
- 11) nosić strój ustalony w szkole,
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 13) szanować przekonania i poglądy innych,
- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 15) szanować i chronić mienie szkoły,
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 17) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę, uczeń może wносить telefon lub inne urządzenia elektroniczne na teren szkoły ale robi to na własną odpowiedzialność.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Bizuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, a dla chłopców, biała koszula i ciemne spodnie. Strój ten obowiązuje na każdej uroczystości szkolnej (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Nauczyciela, egzaminy szkolne, Wigilia, i inne uroczystości wskazane przez dyrektora lub wychowawcę).

§ 60

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe.
 - 5) tytuł super absolwenta – przyznawany uczniowi ostatniej klasy szkoły podstawowej za wysokie wyniki w nauce oraz aktywną postawę i zaangażowanie w życie szkoły; szczegółowe kryteria przyznawania tytułu super absolwenta określa odrębny regulamin.
4. Szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznaniu mu nagrody.
5. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowania nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 - 1) Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 - 2) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału jako przewodniczący, wicedyrektor społeczny, pedagog szkolny, opiekun samorządu szkolnego,
 - 3) Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły.

- 4) O wyniku rozstrzygnięć, dyrektor szkoły, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia na piśmie.
- 5) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 61

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Wprowadza się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa.

§62

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły.

- 4) niewytypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy;
- 6) skreślenie z listy uczniów (pełnoletniego ucznia) lub przeniesienie do innej szkoły (przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły).

§ 63

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 64

1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 60 ust.1 pkt 1-2:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 60 ust. 1 pkt 3-5:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy i pedagoga;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń, wychowawca i pedagog.

§ 65

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 61 ust.2 pkt 2-3 dyrektor szkoły udziela w terminie wskazanym przez dyrektora.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do dokumentacji ucznia.

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia powinno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 66

1. Rodzicowi ucznia wobec, którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 67

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 73 ust. 1 pkt 1.
4. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 68

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

§ 69

1. Podstawę do skreślenia ucznia pełnoletniego jest brak rokowań, co do ukończenia przez niego 8 klasy szkoły podstawowej, w tym absencja uniemożliwiająca klasyfikowanie ucznia.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę 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, dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 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 niniejszego Statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. w Internecie;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów klas dotychczasowego gimnazjum lub wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 70

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej.

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 radę pedagogiczną 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 przedmiotowej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a.

§ 71

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,

§ 72

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 47 ust. 3 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 73

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

§ 74

Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, zastępcy dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w niniejszym statucie;
- 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających i dopalaczy;
- 14) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 75

Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych i egzaminu zewnętrznego;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać telefonów komórkowych na terenie szkoły. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 76

1. Wszyscy uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum odpowiadają za stan dóbr materialnych zgromadzonych w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy uczeń ponosi koszty materialnej naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 77

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego z nim lekcję.

4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu tygodnia po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.5, nie będą uwzględniane.
7. Wychowawca klasy lub nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub w przypadku osobistego odbioru dziecka.
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub zastępcy dyrektora.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
10. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.
11. Dyrektor Szkoły zawiadamia sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 78

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniom klas dotychczasowego gimnazjum i szkoły podstawowej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
5. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano powód zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel Szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły lub zastępcę dyrektora.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

§ 79

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o zagrożeniach pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca przekazuje rodzicom uzyskane informacje w obecności ucznia. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
2. W toku interwencji profilaktycznej nauczyciel może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki oraz udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny oraz Policję.
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub Policję.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym prokuraturę lub Policję.

§ 80

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje niezwłocznie następujące działania:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

- 3) wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku, gdy rodzice nie odbiorą dziecka, o jego pozostaniu w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu funkcjonariuszom Policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły i wzywa Policję;
 - 3) po przybyciu Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
 - 1) w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
 4. W przypadku, gdy uczeń, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły zawiadamia Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 81

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 82

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo Oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 83

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Nauczyciele do dnia 30 września danego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

§ 85

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów - na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 86

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 87

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa to ustna lub pisemna informacja o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji zarówno nauczycielowi jak i uczniowi oraz rodzicom. Ocena opisowa spełnia funkcję diagnostyczną, informacyjną, motywacyjną i rozwojowo – kształcącą. Nauczyciel poprzez obserwację ocenia poszczególne etapy rozwoju ucznia i określa zadania, jakie będą korzystne dla jego rozwoju. Taki sposób oceniania kształtuje właściwe nastawienie do nauki szkolnej. Ocena opisowa powinna ujmować indywidualne różnice rozwojowe poszczególnych uczniów w następujących dziedzinach:

- 1) emocjonalno – społecznej, związanej z dojrzałością szkolną,

- 2) poznawczej, obejmującej treści kształcenia z poszczególnych przedmiotów nauczania,
- 3) rozwoju fizycznego, dotyczącego sprawności ruchowej.

Ocena opisowa sporządzona jest w formie listu kierowanego do rodziców i uczniów.

3. W pracy z uczniami klas I – III stosowana jest ocena opisowa (z wyłączeniem lekcji religii):

- 1) semestralna
- 2) roczna

Semestralna ocena opisowa to wynik półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Wykorzystując informacje nagromadzone w ciągu semestru nauczyciel w formie pisemnej zapozna uczniów i rodziców z postępami w edukacji, postępami w jego rozwoju emocjonalno – społecznym i osobistym oraz zachowaniem.

Roczna ocena opisowa określa zmiany rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Dzieci otrzymują świadectwa z oceną opisową, mówiącą o całorocznych postępach w nauce oraz poziomie osiągniętej wiedzy i zachowaniu.

Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

4. Ocena opisowa w klasach I-III opisuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:

- 1) Sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
- 2) Umiejętności matematycznych (sprawność rachunkowa w zakresie czterech działań podstawowych, rozwiązywanie zadań tekstowych, wiadomości i umiejętności praktyczne);
- 3) Umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
- 4) Umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych, muzycznych);
- 5) Umiejętności ruchowych;

5. W procesie oceniania uwzględniane są:

- 1) umiejętność rozwiązywania problemów,

- 2) stopień zaangażowania dziecka i wkład pracy w procesie zdobywania wiedzy
- 3) możliwości i indywidualne predyspozycje ucznia w opanowywaniu materiału edukacyjnego,
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym,

6. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna postępów w nauce dokonywana jest na podstawie obserwacji pracy ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku, pisemnych prac kontrolnych, które obejmują zadania sprawdzające, opanowanie szczególnych umiejętności.

Są to:

- 1) Kartkówki (trwają nie dłużej niż 15 min, nie muszą być zapowiedziane, nauczyciel musi je sprawdzić w ciągu 3 dni).
- 2) Sprawdziany (trwają od 30-45 min, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel musi je sprawdzić i oddać w ciągu tygodnia. Uczniowie prace te poprawiają. W ciągu tygodnia mogą być dwie tego rodzaju prace).

Uczniowie otrzymują ocenione sprawdziany do domu, następnego dnia przynoszą je z podpisem rodzica. Nauczyciel jest zobowiązany do ich gromadzenia. Nauczyciel w swoim ocenianiu powinien uwzględnić zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej.

7. W bieżącej ocenie będziemy eksponować osiągnięcia indywidualne ucznia, nie porównując go z innymi. Uczniowie za swoją pracę otrzymują oceny w postaci cyfr od 1 do 6, które nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

Ocena bieżąca:

- 1) Odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
- 2) Polega na stałym informowaniu ucznia i jego zachowaniu i postępach;
- 3) Motywuje do aktywności i wysiłku.

SKALA OCEN CZĄSTOWYCH

Ocena celująca - 6

Ocena bardzo dobra - 5

Ocena dobra - 4

Ocena dostateczna - 3

Ocena dopuszczająca - 2

Ocena niedostateczna - 1

Ocenie ucznia za jego pracę będzie towarzyszyć komentarz słowny, pisemny w zeszycie, pochwała ustna. Stosowane są również oceny wspierające typu: BRAWO, WSPANIALE SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.

8. Uczeń oceniany jest zgodnie z przyjętymi **kryteriami wymagań** do poszczególnych klas.

9. Ocenie podlegają:

- 1) postęp w nabywaniu wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji,
- 2) poziom wiedzy o otaczającym świecie
- 3) wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie dziecka,
- 4) aktywność na zajęciach szkolnych,
- 5) wypowiedzi ustne i pisemne,
- 6) prace plastyczne i techniczne,
- 7) projekty i prezentacje,
- 8) praca w grupie,
- 9) prace domowe,
- 10) poprawność zadań w zeszycie ćwiczeń;
- 11) udział i zaangażowanie w zajęciach muzyczno-ruchowych.

Praca na lekcji może być wyrażona oceną, plusem, minusem, pieczętką albo wyrażona ustną pochwałą lub upomnieniem.

Na zakończenie I etapu edukacji przeprowadzany jest test kompetencji. Termin testu zapowiedziany jest z tygodniowym wyprzedzeniem. Test jest obowiązkowy. Jeżeli uczeń opuścił test z przyczyn losowych. To powinien go napisać w terminie do jednego tygodnia po powrocie do szkoły.

10. Ocenianie prac pisemnych

Prace pisemne z edukacji polonistycznej, matematycznej i środowiskowej oceniane są według następującej skali.

Test, sprawdziany:

Skala procentowa	Ocena
------------------	-------

100-95	Celująca
94 – 85	bardzo dobra
84-71	Dobra
70-51	dostateczna
50-30	dopuszczająca
29-0	niedostateczna

Kartkówki :

Skala procentowa	Ocena
100-90	Bardzo dobra
89 – 75	dobra
74-55	dostateczna
54-30	dopuszczająca
29-0	niedostateczna

11. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I-III

Rejestrowaniu osiągnięć i postępów uczniów służą:

- 1) zeszyty uczniów,
- 2) prace pisemne /dyktanda, kartkówki, sprawdziany/,
- 3) karty pracy,
- 4) dzienniki zajęć,
- 5) prace plastyczno-techniczne w teczках i na wystawach,
- 6) semestralna i roczna ocena opisowa,

Prace pisemne, karty pracy oraz prace plastyczno-techniczne przechowywane są w teczках przez okres jednego semestru.

12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 88

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjnej informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych indywidualnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego lub indywidualnie w czasie rozmowy.

§ 89

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 90

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
5. Uczeń który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w

terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 92

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 93

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 94

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie ucznia szkoły podstawowej ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie ucznia obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 95

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 96

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Wymienione w ust. 1 informacje zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

6. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji o której mowa w ust. 7 w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
8. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
9. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 97

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne 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.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne :

- a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach, przy czym nie musi być ona zapowiadana;
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 98

- 1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut.
- 2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 2) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 4) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 5) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela), może nastąpić z zachowaniem pkt 4 i 8;
- 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu.
- 7) ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - a) 100% – 95% – stopień celujący,
 - b) 94% - 85% – stopień bardzo dobry,
 - c) 84% – 71% – stopień dobry,
 - d) 70% – 51% – stopień dostateczny,
 - e) 50% – 30% – stopień dopuszczający,
 - f) 29% - 0% - niedostateczny.

- 8) Ocena na koniec pierwszego semestru oraz na koniec roku szkolnego ustala się według średniej ważonej. Średnia ważona obliczana jest według wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + \dots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

w – waga oceny

x – ocena

9) Wagi poszczególnych kryteriów ocen:

RODZAJ OCENY	WAGA (OD 1 DO 6)
praca klasowa	6
sprawdzian	4
kartkówka	3
odpowiedź ustna	3
aktywność	2
zadanie	1
Inna	1
zadanie domowe	1
zadanie na lekcji	2
czytanie	3
czytanie ze zrozumieniem	4
wypracowanie	6
dyktando	4
recytacja	3
Referat	3
udział w konkursie – zakres szkolny	2
udział w konkursie – zakres pozaszkolny	4
projekt	4
doświadczenie	4
Śpiew	4
test diagnostyczny (<i>nieliczony do średniej – ocena kształtująca</i>)	-

10) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej rocznej z ocen bieżących stosuje się następujące przedziały średniej:

OCENA	PRZEDZIAŁ
celujący	5,6 - 6
bardzo dobry	4,6 – 5, 59
dobry	3,6 – 4,59
dostateczny	2,6 – 3,59
dopuszczający	1,6 – 2,59
niedostateczny	Poniżej 1,59

11) Pisanie z pamięci i ze słuchu

Ocena	Kryteria
Celujący (6)	Bezbłędnie
Bardzo dobry (5)	1 pomyłka lub błąd interpunkcyjny
Dobry (4)	1-2 błędy ortograficzne
Dostateczny (3)	3-4 błędy ortograficzne
Dopuszczający (2)	5-6 błędów ortograficznych
Niedostateczny (1)	7 i więcej błędów ortograficznych

12) Pisanie z pamięci i ze słuchu dla uczniów z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej

Ocena	Kryteria
Celujący (6)	Bezbłędnie
Bardzo dobry (5)	1 -2 błędy ortograficzne
Dobry (4)	3-4 błędy ortograficzne
Dostateczny (3)	5-6 błędy ortograficzne
Dopuszczający (2)	7-8 błędów ortograficznych
Niedostateczny (1)	9 i więcej błędów ortograficznych

Błąd ortograficzny – błędy w pisowni ćwiczonych i opracowywanych na lekcji wyrazów z trudnościami: wyrazy z ó-u, rz-ż, h-ch, bezdźwięczność, pisownia „nie” łączna i rozdzielna, pisownia wyrazów wielką literą itp. Pomyłka – błędy typu zamiana liter p-b itp., opuszczanie liter, zamiana kolejności liter, brak kropki nad odpowiednią literą, brak „haczyka”, itp. Błąd interpunkcyjny– brak odpowiedniego znaku przestankowego. Podczas oceniania pomyłki i błędy interpunkcyjne liczymy trzy jako jeden ortograficzny.

13) W procesie oceniania obowiązuje „szczęśliwy numer” losowany codziennie przez Librusa. Uczniowie, których pozycje w dzienniku lekcyjnym zgadzają się z wylosowanym numerem, nie są w danym dniu pytani oraz są zwolnieni z pisania niezapowiedzianych kartków, piszą natomiast zapowiedziane prace pisemne.

- 14) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej oceny. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana pod uwagę jest ocena z poprawy pracy klasowej. O możliwości, formie i terminie poprawy innych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu .
- 15) Poprawa ocen innych niż z prac klasowych może mieć miejsce po uzgodnieniu tego faktu z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 99

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 100

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć;
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach;
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich nabycia w trakcie dalszej nauki;
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 101

1. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności

wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 102

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń;
 - 2) drugi okres obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne na koniec drugiego okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
5. Na 30 dni przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.

§ 103

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

- 6) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 104

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca

przedstawi nieznane, lecz wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 105

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 106

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Skład komisji i zasady jej pracy określają przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 107

1. Ramowe i szczegółowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o 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.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Skład komisji ustala dyrektor szkoły z zachowaniem odrębnych przepisów.

10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 108

1. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 109

1. Ucznia ocenia się dynamicznie, tzn. obserwując zmiany, jakie w nim zachodzą. Dąży się do stworzenia takiej atmosfery, aby uczeń miał potrzebę właściwego zachowania w każdej sytuacji.
2. Informacje o uczniu czerpie się z różnych źródeł i każde z nich ma swoją wartość przy ostatecznej ocenie. Każdy nauczyciel przedmiotu jest uczestnikiem wychowania ucznia i zobowiązany jest do informowania wychowawców klas o stopniu respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia w formach zależnych od potrzeb.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest na podstawie rozpoznania przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeśli statut szkoły tak przewiduje.
8. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji z zachowania uczniów są notowane na tablicy informacyjnej w klasie oraz w zeszytach w formie pieczętek. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) Oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej.
9. 15 aspektów zachowania , które wpływają na ocenę z zachowania półroczną i roczną:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na lekcje,
 - 2) jest przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny,
 - 3) jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole,
 - 4) konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów),
 - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - 6) jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczyciela, personelu szkoły, rówieśników i dzieci niepełnosprawnych,
 - 7) właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
 - 8) nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
 - 9) dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
 - 10)uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
 - 11)chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 12)wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - 13)dba o higienę osobistą,
 - 14) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych

15)właściwie spędza przerwy międzylekcyjne – przebywa na korytarzu, na którym ma zajęcia, nie biega, nie krzyczy

Spełnienie wyżej wymienionych kryteriów oceny z zachowania i bardzo dobre wyniki w nauce jest warunkiem otrzymania nagrody na zakończenie roku szkolnego.

10. W klasach **IV – VIII szkoły podstawowej** brane jest pod uwagę następujące kryterium:

- 1) Każdy uczeń rozpoczyna nowy semestr z wyjściową oceną z zachowania – **ocena dobra**.
- 2) W zależności od zaangażowania ucznia w życie szkoły i klasy, postawy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych może on otrzymać w trakcie roku szkolnego uwagi pozytywne lub negatywne, które mają wpływ na ocenę z zachowania.

§ 110

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) opinię klasy;
- 4) uwagi pozytywne i negatywne nauczycieli;

4. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

- a) Nagana wychowawcy skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień
- b) Nagana dyrektora skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o dwa stopnie i nie może być wyższa niż ocena poprawna

5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Wychowawca proponuje ocenę z zachowania, a rada pedagogiczna ustosunkowuje się i zatwierdza śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ostateczna decyzja należy do wychowawcy.
9. O przewidzianej ocenie nagannej wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 111

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) Ocenę **dobrą** z zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
 - a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
 - d) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych kontrowersji;
 - h) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
- 2) Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
 - a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie jednego miesiąca;
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
 - d) nie spóźnia się na zajęcia;
 - e) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;

- f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- h) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- i) jego postawa jest godna naśladowania.

3) Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę **wzorową** zachowania. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- c) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- f) rozwija tradycje szkoły;
- g) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym.

4) Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- a) ma pozytywny stosunek do nauki;
- b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 godzin lekcyjnych;
- e) nie wagaruje;
- f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- g) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- h) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;

- i) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - k) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - l) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - m) nie popadł w konflikt z prawem;
 - n) przestrzega regulaminów;
 - o) nie ubiera się w sposób prowokujący;
 - p) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów, e-papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
 - q) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 35 godzin lekcyjnych;
 - d) wagaruje;
 - e) spóźnia się na zajęcia;
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - h) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - l) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
- 6) Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno

z wymienionych niżej kryteriów:

- a) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
- b) liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych przekracza 35;
- c) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- d) dopuszcza się łamanie norm społecznych, prawnych;
- e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- f) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- g) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 112

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 113

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 21 ust.2 niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw
w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy.

§ 114

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie, 4-letnie i 3-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci:
 - 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko

(z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym)

z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny
co najmniej 1 miesiąc,
- 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
- 3) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
- 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 6) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym
przedszkolu;

§ 115

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 116

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;

- 3) system ofert edukacyjnych;
- 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
- 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających

im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

- 8) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu,
- a w szczególności:

1) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, organizuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

2) Planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka, nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

3) Dyrektor powołuje zespół d.s. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4) Informuje pisemnie rodziców dziecka o ustalonych dla niego formach, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresie oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

9. Zakres zadań dotyczący współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz inną.

- 1) w przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści: nauczyciel logopeda, psycholog, pedagog i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy m.in.:
 - a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez prowadzenie zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
 - b) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - c) prowadzenie warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
 - d) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych,
 - e) zaplanowanie sposobów zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na podstawie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - f) uczestniczenie w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - g) szczegółowe zadania specjalistów określa rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.
- 2) przedszkole zatrudnia **nauczyciela katechetę**, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o **program opracowany** i zatwierdzony przez władze kościołów,
- 3) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu są członkami rady pedagogicznej,
- 4) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny / dz. U. Nr 88,poz.553 z późniejszymi zmianami.

§ 117

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 118

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą

i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 119

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

a) szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności innych

pracowników określa Dyrektor.

b) niezależnie od obowiązków, pracownicy Przedszkola

podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom dzieci i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 120

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 121

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 122

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;

- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;

- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 123

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;

- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 124

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 125

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Teofila Ruczyńskiego w Prątnicy.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 126

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ceremoniał szkoły.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:

- flaga narodowa,
- hymn narodowy,
- sztandar szkoły,
- hymn szkoły,
- logo szkoły.

FLAGA NARODOWA

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

- dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe;
3. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

HYMN PAŃSTWOWY

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
4. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: *Baczność. Do hymnu państwowego.*

SZTANDAR SZKOŁY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora.
5. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

6. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
7. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Pocztu Sztandarowego.
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a. uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego
 - b. Święto Szkoły
 - c. Ślubowanie klas pierwszych
 - d. Pożegnanie klas ósmych i trzecich gimnazjum
 - e. uroczystości patriotyczne i religijne w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej w Prątnicy lub jego delegacja.
14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.

15. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

16. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

LOGO SZKOŁY

1. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:

- nad głównym wejściem do budynku szkolnego,
- na dokumentach i pismach szkolnych,
- na zaproszeniach i dyplomach,
- na witrynie internetowej naszej szkoły.

2. Logo powstało w wyniku konkursu szkolnego.

UROCZYSTE ROZPOCZĘCIE ROKU SZKOLNEGO

1. Każdy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.

2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.

3. Uroczystość składa się z:

- części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły);
- powitanie uczniów (okolicznościowe przemówienie);
- części końcowej (wyprowadzenie sztandaru).

ŚLUBOWANIE KLAS PIERWSZYCH

1. Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.

2. Uroczystość składa się z:

- części artystycznej,
- części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, złożenia przysięgi, pasowania na ucznia),
- części końcowej (wyprowadzenie sztandaru).

3. Uczniowie występują w strojach odświętnych. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność.

4. Sztandar, który trzymają uczniowie z pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają roty ślubowania czytanej przez dyrektora:

Ślubuję być dobrym Polakiem,

dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę,

jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starał się być dobrym kolegą,

Swym zachowaniem i nauką

Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

- Ślubuję.

5. Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi:

Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Prątnicy.

6. Pierwszoklasiści otrzymują pamiątkowe dyplomy.

ŚWIĘTO SZKOŁY

1. Święto Szkoły obchodzi się w rocznicę nadania Szkole Podstawowej W Prątnicy sztandaru szkoły.

2. W trakcie jej trwania, uczniów obowiązuje strój galowy.

3. Uroczystość składa się z:

- części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły, powitanie i przemówienia gości),
- części artystycznej, która zależna jest od tematyki Święta Szkoły,
- w trakcie uroczystości wręczane są uczniom klas pierwszych legitymacje szkolne.

UROCZYSTE ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO,

1. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.

2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.

3. Uroczystość składa się z:

- części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły);
- pożegnania absolwentów (okolicznościowe przemówienie, wręczanie nagród i świadectw absolwentom);
- części końcowej (przekazanie sztandaru uczniom klas młodszych, wyprowadzenie sztandaru).
- części artystycznej.

UROCZYSTOŚCI, KTÓRE NA STAŁE WCHODZĄ W PLAN PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PRĄTNICY:

1. Rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX),
2. Dzień Edukacji Narodowej (14 X),
3. Święto Szkoły (9 V),
4. Ślubowanie uczniów klas pierwszych (X-XI),
5. Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI),
6. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 V),
7. Zakończenie roku szkolnego,

§ 127

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.