

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Radymnie

Nr 14/17/18 z dnia 30 listopada 2017

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Bohaterów Września 1939 r.
W RADYMNIE

ROZDZIAŁ I

Przepisy wprowadzające

§ 1.

Ilekróć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjalistcie - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, logopedę, nauczyciela terapeuty, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

§ 2.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót.
3. Siedzibą Szkoły jest Radymno.
4. Adres Szkoły to: 37-550 Radymno, ul. Adama Mickiewicza 4.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Regon 650112968, Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r., 37-550 Radymno, ul. Mickiewicza 4, NIP 792-10-73-339, tel. 16 628-10-66”
 - 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Radymnie”.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Radymno. Siedzibą organu prowadzącego jest Radymno, ul. Lwowska 20.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3.

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) gabinetu logopedy;
- 6) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

9) szatni.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, z aktów prawnych wewnątrzszkolnych w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6.

1. Najważniejszym celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Spełnienie celu głównego, o którym mowa w ust 1, następuje poprzez realizację celów szczegółowych:
 - 1) rozwijanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym kształtowanie zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto przekazywanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki; wyrobienie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 2) rozbudzanie i zaspokajanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki, w tym pogłębianie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 3) rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, wyobraźni, ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej, w tym sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 4) rozwijanie umiejętności czytania, w tym rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy i umiejętności;
 - 5) rozwijanie umiejętności sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, kształcenie myślenia matematycznego, rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) rozwijanie kompetencji emocjonalnych, wzmacnianie wiary ucznia we własne siły, możliwości i zdolności, w tym rozwijanie umiejętności zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy, samodzielności, podnajmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego, obowiązkowości, punktualności, brania odpowiedzialności za siebie i własne działanie;
 - 7) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości, w tym prowadzenie ucznia do rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 8) formowanie u uczniów poczucia godności osobistej i szacunku dla godności innych osób, rozwijanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania dobrych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 9) kształtowanie u uczniów nawyków współżycia społecznego, umiejętność pracy zespołowej, postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 10) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik

mediacyjnych i negocjacyjnych;

- 11) wspieranie w budowaniu własnej hierarchii wartości uczniów, ukierunkowanie uczniów ku wartościom w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele), ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, solidarności i wolności; w tym aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 13) rozbudzenie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 14) kształtowanie sfery moralnej uczniów, rozwijanie wrażliwości na prawdę, dobro, piękno, potrzeby innych, cierpienie i przejawy niesprawiedliwości, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 15) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7.

1. Szkoła podstawowa realizuje zadania z zakresu wychowania, edukacji i opieki.
2. Zadaniem Szkoły w zakresie sprawowania funkcji wychowawczej jest w szczególności:
 - 1) podmiotowe traktowanie uczniów, szanowanie ich indywidualności;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) wdrażanie do samodzielności, odpowiedzialności za własne działanie;
 - 4) wdrażanie do sumienności, dyscypliny i punktualności;
 - 5) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, skłaniające uczniów do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 6) kształtowanie postawy patriotycznej i szacunku dla dobra wspólnego;
 - 7) przygotowywanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 8) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 10) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej;
 - 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 13) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 14) upowszechnianie zachowań proekologicznych;
 - 15) organizowanie zajęć z wychowania do życia w rodzinie.
3. Zadaniem Szkoły w zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej jest w szczególności:
 - 1) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 2) urozmaicony proces nauczania;
 - 3) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
 - 4) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 5) naukę języków obcych;
 - 6) poradnictwo psychologiczne – pedagogiczne;
 - 7) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 8) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez

- sportowych, olimpiad, konkursów przedmiotowych i kuratoryjnych;
- 9) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce;
- 10) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 11) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 12) promowanie czytelnictwa, wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 13) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 14) realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
- 4. Zadaniem Szkoły w zakresie sprawowania funkcji opiekuńczych jest w szczególności:
 - 1) promocja i ochrona zdrowia, w tym kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) respektowanie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza;
 - 6) utrzymywanie ścisłej współpracy z domem rodzinnym uczniów;
 - 7) zapewnianie opieki uczniom niepełnosprawnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - a) dożywianie uczniów;
 - b) organizację pomocy materialnej;
 - c) opiekę świetlicową;
 - d) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - e) prowadzenie edukacji w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - f) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - g) realizację zajęć profilaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych i innych rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne.
- 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 pkt 8, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 8.

- 1. Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej są określone przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny zestaw podręczników;
 - 3) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 4) zadania zespołów nauczycielskich;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych specjalistycznych;
 - 6) prowadzenie lekcji religii lub etyki;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 9) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą współpracą z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, z Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z

placówką opiekuńczo – wychowawczą, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 9.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele, mając na uwadze dobro dzieci, współpracują ze sobą w zakresie wychowania, nauczania i opieki, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny będący alternatywą do zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 10.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, które organizowane są w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 11.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 2) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 3) realizację programów profilaktycznych; zapewnienie dzieciom posiłków na stołówce szkolnej spełniających warunki zdrowego odżywiania;
 - 4) współpracę z instytucjami promującymi zdrowy styl życia.

§ 12.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, poprzez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i inne.

§ 13.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

- Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 14.

- Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
- Szkoła zapewnia w szczególności:
 - opiekę nad uczniem niekorzystającym ze świetlicy szkolnej od godz. 7.30 podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych do chwili opuszczenia przez nich Szkoły; od tego momentu za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie;
 - nadzór pedagogiczny nad wszystkimi zajęciami w Szkole;
 - spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - szkolenie pracowników i uczniów w zakresie bhp i higieny pracy;
 - szkolenie uczniów i pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - szkolenie uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych.
- Organizację i program wycieczek oraz zielonych szkół nauczyciel dostosowuje do wieku, stanu zdrowia, potrzeb i możliwości uczniów.
- W czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie.
- Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w miejscu i czasie wyznaczonym w planie dyżurów. Dyżur opiekuńczo-wychowawczy rozpoczyna się 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - aktywne pełnienie dyżuru, zwracanie uwagi na zachowanie na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych i w szatni, zapobieganie niebezpiecznym zabawom;
 - zwracanie uwagi na sprzęt, jego stan techniczny i poszanowanie go przez uczniów, przeciwdziałanie dewastacji; zauważone usterki nauczyciel dyżurujący zgłasza Dyrekcji lub uprawnionej osobie;
 - w czasie dyżuru nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, w razie zaistnienia wypadku udziela pomocy i zawiadamia Dyrektora Szkoły;
 - nauczyciel dyżurujący nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - dyżury rozpoczynają się i trwają według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu dyżurów. Dużą przerwę uczniowie mogą spędzać na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne. W takiej sytuacji dyżury nauczycielskie muszą być pełnione zarówno na boisku jak i w budynku szkoły;
 - w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego Dyrektor Szkoły wyznacza za niego zastępstwo;
 - za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
- W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki Szkoła objęta jest systemem monitoringu wizyjnego.
- Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich Szkoły.
- Uczeń opuszcza Szkołę po zakończonych lekcjach lub innych zajęciach organizowanych przez szkołę. Od tego momentu za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).

10. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
12. Nauczyciel w trakcie lekcji ma obowiązek przebywać razem z uczniami w miejscu, gdzie prowadzi dane zajęcia (np. w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym). Nauczyciel z ważnej przyczyny może opuścić miejsce prowadzenia zajęć pod warunkiem, że opiekę nad klasą na czas jego nieobecności będzie sprawował inny nauczyciel.
13. Uczeń w trakcie lekcji przebywa w sali lekcyjnej lub innym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia przez nauczyciela. Opuszczenie przez ucznia sali lekcyjnej w trakcie zajęć może nastąpić tylko z ważnego powodu za zgodą nauczyciela.
14. Uczeń może opuścić Szkołę w trakcie lekcji tylko za zgodą rodzica (na jego pisemną prośbę), a w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę pisemnie przez nią upoważnioną.
15. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 14 zgłosi się rodzic (opiekun prawny), którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
16. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
17. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
18. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszytzie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom (prawnym opiekunom).
19. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie prowadzenia tych zajęć, a w szczególności nauczyciele wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych i informatyki/zajęć komputerowych z zasadami bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego i elektronicznego.

§ 15.

1. Obowiązki opiekunów wycieczek szkolnych oraz zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek określone są regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
2. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określone są w regulaminie korzystania z sali gimnastycznej.

§ 16.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) występowanie z wnioskami do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III Szkoły Podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska nauczyciela wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 18.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie i korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowaniu przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 11) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 12) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z poradniami

specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 9 warunki współpracy.

§ 19.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, nauczyciela wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oddziałów i specjaliści.

§ 20.

1. Do zadań nauczycieli, nauczycieli wychowawców oddziałów i specjalistów w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

- funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oddziałów oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca oddziału lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym nauczyciela wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły.
 4. Nauczyciel wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły o których mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, nauczycieli wychowawców oddziałów i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 5. Nauczyciel wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 40 ust. 9.
 6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel wychowawca oddziału i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oddziałów i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 41 ust. 2 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole nauczyciel wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 9. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 8, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w sposób przyjęty w szkole.
 12. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oddziałów i specjaliści prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z pełnosprawnymi uczniami.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego w Szkole.
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oddziałów i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny lub nauczyciel wychowawca oddziału.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych oceny funkcjonowania dziecka.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
12. 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 odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) inne zajęcia specjalistyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
13. Dyrektor Szkoły w zależności od rozpoznanych potrzeb zapewnia uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:
 - a) organizację warunków kształcenia, wychowania i opieki;
 - b) zajęcia rewalidacyjne i inne specjalistyczne określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - c) zatrudnienie dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy.
14. Nauczyciele, o których mowa w ust. 13 pkt. c:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i nauczycielami wychowawcami oddziałów realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i nauczycielami wychowawcami

- oddziałów pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i nauczycieli wychowawców oddziałów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i nauczycielom wychowawcom oddziałów realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zgodnie z kwalifikacjami zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 6) realizują inne zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
15. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach i konferencjach prowadzonych przez poradnię;
 - 2) konsultacje z pracownikami poradni w sprawie uczniów;
 - 3) korzystanie z materiałów opracowanych przez pracowników poradni;
 - 4) organizację na terenie Szkoły badań przesiewowych ryzyka dysleksji oraz innych działań wynikających z potrzeb Szkoły;
 - 5) organizację szkoleń dla rodziców.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 23.

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) rada pedagogiczna;
 - c) samorząd uczniowski;
 - d) rada rodziców;
2. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy, o których mowa w ust. 2 współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz w roku organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Radę pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 24.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 25.

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) zarządzanie całokształtem działalności Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem wraz z wicedyrektorem;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
 - 5) realizowanie zgodnie z prawem oświatowym uchwał rady pedagogicznej;
 - 6) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 11) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) współpraca z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą w realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą
4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

§ 26.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 27.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 28.

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) zestaw programów nauczania;
 - 5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego o raz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

§ 29.

1. W Szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
7. Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 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.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły, o którym mowa w ust. 9 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
12. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

13. Fundusze, o których mowa w ust. 12, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
14. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 30.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem, który uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu Szkoły - samorząd szkolny.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, 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 gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§31

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie.
2. Podjęcie działalności w Szkole, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły po uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 32

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 33.

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

§ 34.

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 35.

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 36.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji pracy Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym.
3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 38.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 39.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciminutowe oraz jedną pięciminutową i tzw. dwie długie przerwy piętnastominutowe ze względów organizacyjnych (funkcjonowanie stołówki szkolnej).
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

5. W dniach, o których mowa w ust. 3 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych).
6. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne z zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Dyrektor Szkoły organizuje:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz obowiązujących przepisów.
9. Udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

Nauczanie religii/etyki **§ 40.**

1. Lekcje religii/etyki są nieobowiązkowe.
2. Lekcje religii/etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków nauczyciela wychowawcy oddziału.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
8. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor organizuje zajęcia etyki.
10. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. Wtedy na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 41.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 42.

- Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 43.

Nauczyciele prowadzący zajęcia Wewnętrzшкольного Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców (prawnych opiekunów) w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 44.

1. Za realizację Wewnętrzшкольного Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciele wychowawcy oddziałów i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole;
- 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 46.

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnętrzшкольного Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 47.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności przez:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,

- d) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu,
 - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - f) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych,
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - a) przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - b) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - c) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
 - d) współpracę i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje, Samorząd, fundacje, stowarzyszenia o charakterze charytatywnym,
 - e) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
 4. Opiekę nad działalnością Szkolnego Klubu Wolontariusza sprawuje nauczyciel – opiekun wybrany przez Dyrektora.
 5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariusza reguluje odrębny regulamin.

§ 48.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Inne stanowiska pracy dla obsługi i administracji mogą być tworzone w miarę potrzeb i możliwości finansowych Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
4. Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w ust. 3 zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro Szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Obsługę finansową pracowników zapewnia organ prowadzący Szkołę.

Biblioteka

§ 49.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Szkoła Podstawowa w Radymnie, Biblioteka”.

§ 50.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Zbiorami biblioteki są:
 - 1) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, encyklopedie itp.);
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe itp.).
3. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów, inne osoby - za zgodą Dyrektora.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 51.

Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 52.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą stać się czytelnikami biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

§ 53.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Świetlica

§ 54.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości ucznia.
 - 7) Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,

- 8) Organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny ucznia.
3. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel – wychowawca.
4. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w Szkole.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Wychowawca grupy współpracuje z nauczycielami, nauczycielami wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) opracowanie planu pracy wychowawcy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 5) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
10. Wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu otoczenia dzieci opieką zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki.
11. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I- III, w tym w szczególności: dzieci pracujących rodziców, sieroty, dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, dzieci z rodzin zastępczych, uczniowie dojeżdżający, dowożeni.
12. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców (prawnych opiekunów) w Karcie zgłoszenia do świetlicy. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
13. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie (telefonicznym) z rodzicem (prawnym opiekunem) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
14. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica (prawnego opiekuna), który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
15. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy rodzice (prawni opiekunowie) muszą powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie z datą i podpisem.
16. W razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka na świetlicę.
17. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 55.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Dyrektor Szkoły może ustalić, w porozumieniu z radą rodziców, szczegółową listę produktów dopuszczonych do stosowania w ramach żywienia zbiorowego w oparciu o przepisy wydane przez ministra zdrowia.
3. Lista produktów dopuszczonych do stosowania w ramach żywienia zbiorowego uwzględnia normy żywienia dzieci i młodzieży oraz ma na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Dla dzieci znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie gimnazjum i pracownicy Szkoły.
8. Uczniowie korzystający ze stołówki stosują się postanowień regulaminu stołówki.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 56.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli wychowawców oddziałów oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy szkolnej, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 57.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej;
 - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - 4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, nauczyciel wychowawca oddziału lub nauczyciel na pisemny wniosek lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
2. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w tym:
 - 1) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) obserwowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczycieli według ustalanego na początku roku szkolnego przydziału, dokonywanie analizy i oceny ich pracy;
 - 2) sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia;
 - 3) monitorowanie podstawy programowej;
 - 4) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej klas wg harmonogramu kontroli;
 - 5) układanie planu zajęć oraz wszelkich modyfikacji w ciągu roku szkolnego spowodowanych kolejnymi aneksami do projektu organizacyjnego;
 - 6) kontrolowanie realizacji tygodniowego planu lekcyjnego;
 - 7) układanie dyżurów nauczycieli i codzienna kontrola jego realizacji;
 - 8) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 9) współdziałanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 10) wykonywanie innych niż wymienione prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 58.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły o ich występowaniu;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie Szkoły;
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej Szkoły;
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 23) opracowywanie programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do trzeciego roku pracy oraz z zajęć obserwowanych przez Dyrektora lub z lekcji koleżeńskich;
 - 27) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 28) prowadzenie z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 29) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;

- 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu.
6. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 59.

1. W Szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w Szkole należy:
 - 1) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczanych w planie pracy Szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
 - 2) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami mogącymi pomóc Szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) dbanie o przestrzeganie procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa podczas pobytu uczniów w Szkole.

Zadania nauczyciela wychowawcy oddziału

§ 60.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy oddziału zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału ponadto:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym;
 - 3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca oddziału organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:
 - 1) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 2) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia a także – w zależności od potrzeb – z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, z inicjatywy których pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być uczniowi udzielana;
 - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie gromadzenia dokumentacji;
 - 4) koordynuje pracę zespołu ds. opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy oddziału jest zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
5. Nauczyciel wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.

Nauczyciel wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 62.

1. Zmiana nauczyciela wychowawcy oddziału może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
2. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany nauczyciela wychowawcy oddziału podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 63.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 64.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) uzgadnianie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych w klasie;
 - 5) analiza bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) przedstawianie Dyrektorowi propozycji podręcznika, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych.
2. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wychowawca oddziału.
3. Zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ustalania indywidualnych programów;
 - 2) wnioskowania wiążącego nauczyciela wychowawcę oddziału w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 65.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażanie do poszanowania książek;

- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 6) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
2. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami;
 - 2) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) dobór, zabezpieczenie i należyte utrzymanie księgozbioru;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom;
 - 3) indywidualne doradztwo w doborze pozycji książkowych;
 - 4) bieżące prowadzenie warsztatu informacyjno - bibliograficznego biblioteki;
 - 5) realizowanie treści programowych edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa na terenie Szkoły;
 - 7) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie bibliotecznych zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) elekcję i konserwację zbiorów;
 - 9) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 10) wprowadzanie uczniów do korzystania z technologii komunikacyjnych poprzez prowadzenie ICIM;
 - 11) sporządzanie okresowych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 12) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 66.

1. W celu wsparcia realizacji szczególnych warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, nauczycieli wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust.2 pedagog realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami wychowawcami oddziałów, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami Szkoły;
 - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w szczególności poprzez:
 - a) udział w szkoleniach i konferencjach prowadzonych przez poradnię;
 - b) konsultacje z pracownikami poradni w sprawie uczniów;
 - c) współdziałanie w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - d) organizację na terenie szkoły działań wynikających z potrzeb Szkoły;
 - e) organizację szkoleń dla rodziców (prawnych opiekunów).
 - 3) i innymi instytucjami pozaszkolnymi i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
 4. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
 5. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor szkoły.

Zadania pracowników obsługi i administracji

§ 67.

1. W Szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) konserwatora;
 - 3) opiekuna dzieci i młodzieży;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) intendenta;
 - 6) kucharki;
 - 7) pomocy kuchennej.
2. Do obowiązków sekretarza Szkoły w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu Szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów,
 - 3) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków intendenta należy:
 - 1) zaopatrywanie na bieżąco stołówki szkolnej w artykuły spożywcze,
 - 2) współpraca z personelem kuchennym w zakresie zapewnienia odpowiedniego żywienia dzieci w stołówce szkolnej,
 - 3) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej w zakresie pobieranej miesięcznej zaliczki,
 - 4) ustalanie dekadowych jadłospisów.
4. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:
 - 1) codzienna kontrola stanu technicznego budynku szkolnego i niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi stwierdzonych usterek lub awarii wymagających specjalistycznej naprawy,
 - 2) kontrolowanie, obsługa i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, wentylacyjnych,
 - 3) systematyczne wykonywanie bieżącej konserwacji i napraw mebli szkolnych oraz innego wyposażenia,
5. Do podstawowych obowiązków sprzątaczkę należy:
 - 1) codzienne zmywanie i zmywanie podłóg w przydzielonym rejonie (korytarze, sanitariaty, sale lekcyjne);

- 2) dbałość o utrzymanie porządku w klasach, korytarzach i sali gimnastycznej;
- 3) odkurzanie mebli, sprzętów i urządzeń znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach, mycie tablic szkolnych, urządzeń sanitarnych w łazienkach, konserwacja podłóg, dbałość o kwiaty.
6. Do obowiązków opiekuna dzieci i młodzieży należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie dzieci na przejściu dla pieszych,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci w czasie spacerów, wycieczek po okolicy, prowadzenia dzieci do MOK-u i na halę sportową.
7. Do podstawowych obowiązków kucharki należy:
 - 1) dbanie o wdrażanie i przestrzeganie zasady dobrej praktyki higienicznej i systemu HACCP,
 - 2) pomoc w układaniu jadłospisów z intendentem i opiniowanie możliwości wykonania planowanego żywienia,
 - 3) przyrządzanie posiłków zgodnie z zatwierdzonym jadłospisem, przestrzeganie zasad technologii żywienia, receptur oraz przepisów higieniczno- sanitarnych,
 - 4) dbanie o kaloryczność i estetykę posiłków oraz wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.
8. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
 - 1) pomoc w gotowaniu, porcjowaniu i wydawaniu posiłków osobom żywionym;
 - 2) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy.
9. Szczegółowy opis zadań pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawiera Regulamin organizacyjny Szkoły.
10. Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w ust. 1 zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o dobro Szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Inne stanowiska pracy dla obsługi i administracji mogą być tworzone w miarę potrzeb i możliwości finansowych Szkoły za zgodą organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 68.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Radymnie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
7. Każdy uczeń może demonstrować swoją wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, kinestetyk), dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.

§ 69.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 3-4, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne wobec ucznia – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Oceny z zajęć edukacyjnych

§ 70.

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa ma za zadanie wskazanie rozpoznanego poziomu oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień i ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenę opisową z zajęć obowiązkowych i dodatkowych sporządza nauczyciel wychowawca na podstawie obserwacji ucznia w procesie jego wielokierunkowej aktywności, a także w oparciu o analizę prac oraz włożony wysiłek ucznia.
4. Ocenianie opisowe uwzględnia efekty dotyczące:
 - a) zachowania ucznia, czyli stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego;
 - b) nabytych wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności: czytania, pisania, liczenia, rozumowania i stosowania wiedzy w praktyce.
5. Ocenianie bieżące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest procesem ciągłym i odbywa się podczas zajęć. Ma ono charakter kształtujący. Uczeń otrzymuje informację od nauczyciela na temat tego, co osiągnął, co poprawnie wykonał oraz wskazówki: co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. Ocenianie bieżące może mieć formę:
 - 1) ustną;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) następującym stopniem cyfrowym:
 - 5 – brawo, znakomicie, bardzo dobrze
 - 4 – dobrze, nieźle, radzisz sobie
 - 3 – stać cię na więcej, postaraj się lepiej
 - 2 – musisz więcej pracować, popraw się
6. W ocenie stopniem cyfrowym istnieje możliwość stosowania znaków + i -.
7. W ocenianiu nauczyciele doceniają włożony wysiłek, niekoniecznie efekt, co wpływa na rozwój potencjału dziecka oraz wzmacnia jego ocenę we własne możliwości.
8. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów. Sprawdzian śródroczny i podsumowujący nauczyciel przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania w klasach IV-VIII.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z nauczycielem wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, karty osiągnięć edukacyjnych oraz pisemną śródroczną ocenę opisową.
11. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
12. 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 (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oddziału.
13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody nauczyciela wychowawcy oddziału albo na wniosek nauczyciela wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.
14. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 71.

1. Uczniowie kl. IV –VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) stopień dobry (db) – 4
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1
2. Według powyższej skali wystawiane są oceny bieżące, śródroczne i roczne.
3. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych dopuszcza się możliwość stosowania w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”, oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).
4. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Ustala się następujące kryteria oceniania w klasach IV -VIII:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych;
 - c) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań.
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami lub umiejętnościami;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

Zasady oceniania

§ 72.

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu roku.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku szkolnego.
4. Ocena bieżąca jest nieodzownym elementem procesu nauczania, z którym uczeń styka się na każdej lekcji. Istotą oceniania bieżącego jest stałe monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach, które stanowią motywację do dalszego działania.
5. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
6. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
7. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż z trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian/praca klasowa - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
8. Uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia, a w tygodniu nie więcej niż dwa.
9. Każdy sprawdzian lub praca klasowa jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
10. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności, prace klasowe nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu nauki, po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
11. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym, pracy klasowej powinien obejmować:
 - 1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe na ocenę dopuszczającą i dostateczną, a w pozostałej części – treści podstawowe na ocenę dobrą i bardzo dobrą;
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.

12. Wszystkie prace pisemne np. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczana wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
Ocena celująca	90% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
Ocena bardzo dobra	90%-100%
Ocena dobra	75%-89%
Ocena dostateczna	50%-74%
Ocena dopuszczająca	30%-49%
Ocena niedostateczna	Do 29%

13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
14. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od napisania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
15. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbywać się w terminie dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Ocena z poprawy zostaje zapisana w dzienniku.
16. Sprawdziany, prace klasowe i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
17. Nauczyciel przechowuje sprawdziany i prace klasowe do końca roku szkolnego.
18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
20. Prace pisemne udostępniane są poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jej kopii z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
21. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
22. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

Ocena zachowania

§73.

1. W klasach I -III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny opisowe zachowania w klasach I –III:
 - 1) zachowanie szczególnie przykładne otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność, jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów; zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny; przestrzega zawartych umów; panuje nad emocjami; radzi sobie samodzielnie z różnymi problemami życia codziennego; potrafi dokonać oceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowanie innych.
 - 2) zachowanie przykładne otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny; zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania się w czasie zabaw i zajęć; przestrzega umów; stara się wywiązywać ze swoich obowiązków; jest prawdomówny; potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych; utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami; potrafi współpracować w zespole.
 - 3) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje; stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie; widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań; nie zawsze dotrzymuje

- obietnic i zobowiązań; potrafi jednak przyznać się do błędu; stara się przestrzegać umów i zasad bezpiecznego zachowania się w czasie zajęć i zabaw; radzi sobie z własnymi emocjami; potrafi pracować w zespole.
- 4) zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem; rozumie czym jest koleżeństwo; widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych; ma jednak problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji; niektóre jego przekonania i zasady postępowania czasami budzą zastrzeżenia; nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.
 3. Ocenie opisowej zachowania w klasach I –III odpowiada skala cyfrowa, według następującej zasady:
 - 1) szczególnie przykładne – 5
 - 2) przykładne – 4
 - 3) poprawne – 3
 - 4) budzące zastrzeżenia – 2
 4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania - śródroczną i roczną - począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe (wz);
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb);
 - 3) zachowanie dobre (db);
 - 4) zachowanie poprawne (pop);
 - 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp);
 - 6) zachowanie naganne (ng);
 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV - VIII:
 - 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji – posiada podręcznik, zeszyty, strój gimnastyczny, przybory szkolne oraz odrobione zadanie domowe;
 - wyróżnia się w sposób szczególny na terenie Szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością, zdyscyplinowaniem i punktualnością w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - samodzielnie doskonali swoją wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
 - zawsze rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - w uczciwy sposób zdobywa swoje oceny (nie odpisuje i nie daje odpisywać, nie korzysta z podpowiedzi kolegów i sam nie podpowiada);
 - wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje;
 - zawsze nosi obuwie zastępcze;
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - wzorowo realizuje powierzone mu obowiązki;
 - wzorowo reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - ambitnie dąży do osiągnięcia sukcesów i osiąga je;
 - aktywnie i twórczo pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym;

- systematycznie dba o wystrój klasy i Szkoły (gazetki, udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych);
 - nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła;
 - zawsze staje w obronie słabszych;
 - często wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - zawsze szanuje mienie swoje i innych;
 - ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego.
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
- zawsze kultywuje tradycje szkoły i dba o jej honor i dobre imię;
 - w najwyższym stopniu przejawia szacunek dla tradycji i symboli narodowych;
 - wzorowo reprezentuje swoją Szkołę poprzez przyjmowanie prawidłowej postawy podczas apeli i uroczystości szkolnych, i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zawsze posiada strój galowy;
 - zawsze stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania;
 - samodzielnie podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz podtrzymywania tradycji Szkoły.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- wyróżnia się szczególną dbałością o kulturę słowa i poprawną polszczyznę;
 - nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - nigdy nie pisze wulgaryzmów na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- zawsze przestrzega zasad zachowania się na przerwie (nie biega, nie wszczyzna bójek itp.);
 - nigdy nie opuszcza terenu Szkoły podczas przerw;
 - prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenia;
 - wzorowo dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - szanuje zdrowie własne i cudze;
 - nigdy nie przynosi przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
- jest dla innych uczniów wzorem;
 - w szkole i miejscach publicznych odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą;
 - nigdy nie pali papierosów w Szkole i poza nią;
 - nigdy nie pije alkoholu w Szkole i poza nią;
 - nigdy nie kłamie;
 - nigdy nie szantażuje;
 - nigdy nie kradnie;
 - nigdy nie narusza godności drugiego człowieka;
 - nigdy nie poniża innych;
 - nigdy nie ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - nigdy nie przezywa kolegów;
 - nigdy nie znęca się nad słabszymi;
 - nigdy nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- w najwyższym stopniu szanuje pracę wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników Szkoły;
 - w każdej sytuacji bardzo chętnie pomaga innym;
 - zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - zawsze okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w Szkole i poza nią;
 - nigdy nie odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników Szkoły;

- wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji – posiada podręcznik, zeszyty, strój gimnastyczny, przybory szkolne oraz odrobione zadanie domowe;
 - wyróżnia się na terenie Szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością, zdyscyplinowaniem i punktualnością w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - systematycznie doskonali swoją wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
 - zawsze rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - w uczciwy sposób zdobywa swoje oceny (nie odpisuje i nie daje odpisywać, nie korzysta z podpowiedzi kolegów i sam nie podpowiada);
 - bardzo dobrze pełni dyżury klasowe;
 - systematycznie uczęszcza do Szkoły nie spóźnia się na lekcje;
 - zawsze terminowo dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności;
 - nie wagaruje;
 - nosi obuwie zastępcze (może zapomnieć 2 razy w semestrze);
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- dokładnie i rzetelnie realizuje powierzone mu obowiązki;
 - zawsze godnie reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym;
 - dba o wystrój klasy i Szkoły (gazetki, udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych);
 - nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - właściwie reaguje na przejawy zła;
 - stara się bronić słabszych;
 - sporadycznie wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - szanuje mienie swoje i innych;
 - ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego.
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
- kultywuje tradycje Szkoły i dba o jej honor i dobre imię;
 - stałym elementem jest szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - bardzo dobrze reprezentuje swoją Szkołę poprzez przyjmowanie prawidłowej postawy podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zawsze posiada strój galowy;
 - zawsze stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania;
 - podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz podtrzymywania tradycji Szkoły.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- wyróżnia się dbałością o kulturę słowa i poprawną polszczyznę;
 - nie używa wulgaryzmów;
 - nie pisze wulgaryzmów na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- zawsze przestrzega zasad zachowania się na przerwie (nie biega, nie wszczyna bójek itp.);
 - nie opuszcza terenu Szkoły podczas przerw;
 - prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenia;
 - dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - szanuje zdrowie własne i cudze;

- nie przynosi do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia innych ludzi.
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
 - w Szkole i miejscach publicznych odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - nigdy nie pali papierosów w Szkole i poza nią;
 - nigdy nie pije alkoholu w Szkole i poza nią;
 - nigdy nie kłamie;
 - nigdy nie szantażuje kolegów;
 - nigdy nie kradnie;
 - nigdy nie narusza godności drugiego człowieka;
 - nigdy nie poniża innych;
 - nigdy nie ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - nigdy nie przezywa kolegów;
 - nigdy nie znęca się nad słabszymi;
 - nigdy nie wszedł w konflikt z prawem.
 - g) okazywanie szacunku innym osobom
 - szanuje pracę wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników Szkoły;
 - w każdej sytuacji chętnie pomaga innym;
 - jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w Szkole i poza nią;
 - nigdy nie odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - stara się dobrze wypełniać obowiązki szkolne;
 - zazwyczaj jest przygotowany do lekcji – posiada podręcznik, zeszyty, strój gimnastyczny, przybory szkolne, posiada odrobione zadanie domowe – rzadko zdarzają mu się uchybienia w tym zakresie;
 - jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - stara się doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, rozwijać swoje zainteresowania;
 - zwykle rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - zwykle w uczciwy sposób zdobywa swoje oceny (sporadycznie odpisuje lub daje odpisać, korzysta z podpowiedzi kolegów lub sam podpowiada);
 - dobrze pełni dyżury klasowe, ale zdarzają się pewne uchybienia;
 - systematycznie uczęszcza do Szkoły;
 - zwykle terminowo dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
 - nie wagaruje;
 - sporadycznie zdarza mu się spóźnić na lekcje,
 - nosi obuwie zastępcze (może zapomnieć 5 razy w semestrze);
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - stara się dobrze realizować powierzone mu obowiązki;
 - stara się godnie reprezentować Szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - stara się dążyć do osiągnięcia sukcesów;
 - stara się uczestniczyć w życiu klasy lub Szkoły;
 - sporadycznie zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;
 - stara się reagować na przejawy zła;
 - stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - zwykle szanuje mienie swoje i innych;
 - ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego.
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
 - stara się kultywować tradycje Szkoły i dbać o jej honor i dobre imię;

- przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - dobrze reprezentuje swoją Szkołę poprzez przyjmowanie prawidłowej postawy podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zazwyczaj posiada strój galowy;
 - zwykle stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- stara się dbać o kulturę słowa i mówić poprawną polszczyzną;
 - nie używa wulgaryzmów;
 - nie pisze wulgaryzmów na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- stara się przestrzegać zasad zachowania się na przerwie (nieraz zdarza mu się biegać, nie wszczynając bójk itp.);
 - nie opuszcza terenu Szkoły podczas przerw;
 - stara się reagować na istniejące zagrożenia;
 - dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - zwykle szanuje zdrowie własne i cudze;
 - nie przynosi do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
- w szkole i miejscach publicznych stara się zachowywać kulturalnie;
 - nie pali papierosów w Szkole i poza nią;
 - nie pije alkoholu w Szkole i poza nią;
 - nie kłamie;
 - nie szantażuje;
 - nie kradnie;
 - nie narusza godności drugiego człowieka;
 - nie poniża innych;
 - nie ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - nie przezywa kolegów;
 - nie znęca się nad słabszymi;
 - nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- stara się szanować pracę wszystkich ludzi, a przede wszystkim pracowników Szkoły;
 - przyznaje się do popełnionego błędu;
 - stara się pomagać innym;
 - zwykle jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - zwykle okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w Szkole i poza nią;
 - raczej nie odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - zazwyczaj wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- poprawnie wypełnia obowiązki szkolne;
 - dość często nie jest przygotowany do lekcji – nie posiada podręcznika, zeszytu, stroju gimnastycznego, przyborów szkolnych, nie zawsze posiada odrobione zadanie domowe;
 - nie zawsze jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - rzadko stara się doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, rozwijać swoje zainteresowania;
 - nie zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - dość często uchybia w wywiązywaniu się z dyżurów klasowych;
 - bardzo rzadko angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - niesystematycznie uczęszcza do Szkoły;
 - nieterminowo dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności;

- nie wagaruje;
 - czasem się spóźnia na lekcje (4-8 spóźnień w semestrze);
 - nosi obuwie zastępcze (może zapomnieć 5-10 razy w semestrze);
 - ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 12 godz.).
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- nie zawsze dobrze realizuje powierzone mu obowiązki;
 - nie stara się dążyć do osiągania sukcesów;
 - często zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;
 - często pozostaje bierny w reagowaniu na przejawy zła;
 - rzadko stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - często nie szanuje mienia swojego i innych;
 - nie zawsze ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego.
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
- rzadko stara się kultywować tradycje szkoły i dbać o jej honor i dobre imię;
 - nie zawsze przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - czasami przyjmuje niewłaściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych nie zawsze posiada strój galowy;
 - zwykle stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania, czasami jest ubrany w strój niegodny ucznia.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- nie zawsze stara się dbać o kulturę słowa i mówienie poprawną polszczyzną;
 - w kontaktach z nauczycielem używa slangu młodzieżowego, uporczywie powtarza swoje złe nawyki językowe;
 - zdarza się, że używa wulgaryzmów;
 - zdarza się, że pisze wulgaryzmy na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- nie stara się przestrzegać zasad zachowania się na przerwie (często zdarza mu się biegać, nieraz wszczynając bójki itp.);
 - nieraz podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych, jednak potrafi poprawić swoje złe zachowania;
 - zdarza mu się opuszczać teren Szkoły podczas przerw;
 - nie zawsze stara się reagować na istniejące zagrożenia;
 - nie zawsze dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - nie zawsze szanuje zdrowie własne i cudze;
 - zdarza mu się przynieść do Szkoły przedmioty niebezpieczne dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
- w szkole i miejscach publicznych zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania;
 - nie pali papierosów w Szkole i poza nią;
 - nie pije alkoholu w Szkole i poza nią;
 - zdarza mu się skłamać, ale potrafi się przyznać do kłamstwa;
 - nie szantażuje;
 - nie kradnie;
 - sporadycznie narusza godność drugiego człowieka;
 - nie poniża innych;
 - nieraz ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - sporadycznie przezywa kolegów;
 - nie znęca się nad słabszymi;
 - nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom

- sporadycznie zdarza się mu nie szanować pracy ludzi, a przede wszystkim pracowników Szkoły;
 - nie zawsze przyznaje się do popełnionego błędu;
 - nie zawsze stara się pomagać innym;
 - zdarza mu się nie okazywać szacunku starszym i rówieśnikom w Szkole i poza nią;
 - nie zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
 - zdarza mu się odnieść lekceważąco do nauczycieli i pracowników Szkoły, ale potrafi przeprosić;
 - nie zawsze wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - nie wywiązuje się z wypełniania obowiązków szkolnych;
 - bardzo często nie jest przygotowany do lekcji – nie posiada podręcznika, zeszytu, stroju gimnastycznego, przyborów szkolnych, często nie posiada odrobionego zadania domowego;
 - nie jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
 - bardzo często nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - nie angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - niesystematycznie uczęszcza do Szkoły;
 - nieterminowo dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności;
 - czasem wagaruje (do 12 godz. w semestrze);
 - często spóźnia się na lekcje (9-15- spóźnień w semestrze);
 - często nie nosi obuwia zastępczego (powyżej 10 razy w semestrze);
 - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (12-28 godz.).
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - często lekceważy powierzone mu obowiązki;
 - nie jest zainteresowany dążeniem do osiągnięcia sukcesów;
 - bardzo często zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;
 - zawsze pozostaje bierny w reagowaniu na przejawy zła;
 - bardzo rzadko stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - bardzo często nie szanuje mienia swojego i innych;
 - często ma negatywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego.
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
 - nie dba o honor, tradycje i dobre imię Szkoły;
 - nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych;
 - często przyjmuje niewłaściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych zwykle nie posiada stroju galowego;
 - często nie stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania, czasami jest ubrany w strój niegodny ucznia.
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - nie dba o kulturę słowa i mówienie poprawną polszczyzną;
 - w kontaktach z nauczycielem mówi wulgarnie, uporczywie powtarza swoje złe nawyki językowe;
 - bardzo często używa wulgaryzmów;
 - często pisze wulgaryzmy na ścianach, ławkach, kartkach itp.
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - nie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na przerwie (bardzo często biega, często wszczyna bójki itp.);

- często podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych, mimo uwag powtarza swoje złe zachowania;
 - często opuszcza teren Szkoły podczas przerw;
 - nie reaguje na istniejące zagrożenia;
 - często nie dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - przynosi do Szkoły przedmioty niebezpieczne dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
- w Szkole i miejscach publicznych często łamie zasady kulturalnego zachowania;
 - pali papierosy w Szkole i poza nią, ale poprawił swoje zachowanie;
 - zdarza się, że pił alkohol w Szkole i poza nią, ale poprawił swoje zachowanie;
 - zdarza mu się często kłamać, jest nieuczciwy;
 - zdarza się, że szantażuje innych uczniów;
 - kradnie w szkole, ale potrafi naprawić swój błąd;
 - często narusza godność drugiego człowieka;
 - zdarza mu się poniżać innych;
 - często ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - często przezywa kolegów;
 - nieraz znęca się nad słabszymi;
 - nie wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- nie szanuje pracy ludzi, a przede wszystkim pracowników Szkoły;
 - często nie przyznaje się do popełnionego błędu, mimo udowodnionej winy;
 - nie stara się pomagać innym;
 - rzadko okazuje szacunek starszym i rówieśnikom w Szkole i poza nią;
 - nie jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, potrafi wywierać destrukcyjny wpływ na innych;
 - często zdarza mu się odnieść lekceważąco do nauczycieli i pracowników Szkoły, nie zawsze potrafi przeprosić;
 - nie zawsze wykazuje tolerancję wobec innych poglądów, wyznań itp.
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- stale nie wywiązuje się z wypełniania obowiązków szkolnych;
 - często nie jest przygotowany do lekcji – nie posiada podręcznika, zeszytu, stroju gimnastycznego, przyborów szkolnych, bardzo często nie posiada odrobionego zadania domowego;
 - nie jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - całkowicie lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
 - w ogóle nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
 - nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - nie angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - bardzo niesystematycznie uczęszcza do Szkoły;
 - nie usprawiedliwia swoich nieobecności;
 - często wagaruje (ponad 12 godz. w semestrze);
 - bardzo często spóźnia się na lekcje (ponad 15 spóźnień w semestrze);
 - nie nosi obuwia zastępczego;
 - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (ponad 28 godz.).
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- całkowicie lekceważy powierzone mu obowiązki;
 - nie jest zainteresowany dążeniem do osiągania sukcesów;
 - notorycznie (stale) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

- pozostaje bierny w reagowaniu na przejawy zła;
 - nie stara się uczestniczyć w działaniach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
 - cechuje go negatywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego;
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
- odrzuca troskę o honor, tradycje i dobre imię Szkoły;
 - w rażący sposób lekceważy tradycje i symbole narodowe;
 - przyjmuje niewłaściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - podczas uroczystości szkolnych nie posiada stroju galowego;
 - nie stosuje się do obowiązującej kolorystyki ubrania, często jest ubrany w strój niegodny ucznia.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- nie dba o kulturę słowa i mówienie poprawną polszczyzną;
 - w kontaktach z nauczycielem używa wulgarnego słownictwa;
 - w wypowiedziach stałym elementem są wulgaryzmy;
 - bardzo często pisze wulgaryzmy na ścianach, ławkach, kartkach itp.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- drastycznie łamie zasady bezpiecznego zachowania się na przerwie (bardzo często wszczyna bójki itp.);
 - notorycznie podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych, mimo uwag powtarza swoje złe zachowania;
 - bardzo często opuszcza teren Szkoły podczas przerw;
 - nie reaguje na istniejące zagrożenia;
 - nie dba o estetykę własnego wyglądu i higienę;
 - przynosi do Szkoły przedmioty niebezpieczne dla zdrowia innych ludzi.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
- w szkole i miejscach publicznych nagminnie łamie zasady kulturalnego zachowania;
 - pali papierosy w Szkole i poza nią;
 - pije alkohol w Szkole i poza nią i nie poprawił swojego zachowania;
 - przynosi do szkoły narkotyki i używa ich, nakłania innych do próbowania;
 - kłamstwo i nieuczciwość są stale obecne w jego postępowaniu;
 - często szantażuje innych uczniów;
 - kradnie w Szkole i poza nią;
 - stale narusza godność drugiego człowieka;
 - często poniża innych;
 - bardzo często ośmiesza kolegów i koleżanek;
 - przezywa kolegów;
 - znęca się nad słabszymi;
 - wszedł w konflikt z prawem.
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- nie szanuje pracy ludzi, a przede wszystkim pracowników Szkoły;
 - nigdy nie przyznaje się do popełnionego błędu, mimo udowodnionej winy;
 - nie jest zainteresowany pomaganiem innym;
 - nie okazuje szacunku starszym i rówieśnikom w Szkole i poza nią;
 - w swoim postępowaniu jest wysoce aspołeczny, wywiera destrukcyjny wpływ na innych;
 - odnosi się lekceważąco do nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - nie wykazuje tolerancji wobec innych poglądów, wyznań itp.

Zasady oceniania zachowania

§ 74.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i trybie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy Szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala nauczyciel wychowawca oddziału według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami oceny zachowania ucznia są:
 - 1) obserwacja:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 2) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) karty samooceny;
 - 4) rozmowy z uczniem.
7. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie ustalonej przez nauczyciela wychowawcę.
8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania nauczyciel wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ustalona przez nauczyciela wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w ust.7 i 8, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
13. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący;
 - b) nauczyciele wychowawcy oddziału;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
14. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
 15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę posiedzenia komisji oraz ustaloną przez komisję ocenę.

Klasyfikowanie

§ 75.

1. Szkoła Podstawowa pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
7. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i nauczyciel wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie ustalonej przez nauczyciela wychowawcę oddziału.
9. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i nauczyciel wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
13. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą rady pedagogicznej.
14. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć obowiązkowych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Pisemną prośbę o przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwa zajęć, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. 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, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
23. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

25. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć, z których przeprowadzony był egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
29. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Promowanie

§ 76.

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody nauczyciela wychowawcy oddziału albo na wniosek nauczyciela wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.
4. Poczawszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niesprawność intelektualną w stopniu lekkim postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń Szkoły Podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole Podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego, Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu, z tej lub innej Szkoły.
15. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności zadań (pytań) powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom oceny pozytywnej.
16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie (najpóźniej do końca września), ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy Szkoły i powtarza klasę.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
21. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
22. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych w Szkole (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
23. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
24. O ukończeniu Szkoły Podstawowej przez 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.
25. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 18, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie)

§ 77.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) ochrony prywatności;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych, rozrywkowych i wycieczkach organizowanych przez Szkołę; wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 3) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 4) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 9) przychodzić na zajęcia punktualnie, po spóźnieniu niezwłocznie udać się do klasy na zajęcia;
 - 10) systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;

- 11) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 13) szanować mienie Szkoły.

§ 78.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
3. Dyrektor może uchylić karę lub utrzymać ją w mocy, lub zmienić na niższą.
4. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 79.

1. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
2. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, o białych spodach niezagrożące zdrowiu, w którym zobowiązany jest zawiązywać sznurówki.
3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
4. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
6. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) nie korzysta z telefonów komórkowych, tabletek, smartfonów na lekcji i w czasie przerwy (urządzenia powinny być wyłączone i schowane) z wyłączeniem sytuacji, kiedy musi się pilnie skontaktować z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub dla celów niezbędnych do lekcji;
 - 2) niedostosowanie się do tej zasady powoduje, że sprzęt w obecności nauczyciela uczeń musi wyłączyć i złożyć w sekretariacie Szkoły aż do odbioru przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzenia elektronicznego jest zabronione;
 - 4) uczeń bez zezwolenia nie używa w szkole również odtwarzaczy dźwięku i wideo, dyktafonów i innych urządzeń audiowizualnych.

§ 80.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia do szkoły estetycznego stroju codziennego i odświętnego, o którym mowa w §87 ust 10.
3. Zabrania się noszenia fryzur i biżuterii utrudniających prace na lekcji.

§ 81.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;

- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała nauczyciela wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 82.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela wychowawcy oddziału;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub Szkole;
 - 5) powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o jego nagannym zachowaniu;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 8) przeniesieniem do innej Szkoły;
 - 9) powiadomieniem policji lub sądu dla nieletnich.
2. Dyrektor może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez nauczyciela wychowawcę oddziału przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

§ 83.

1. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek nauczyciela wychowawcę oddziału złożony do Dyrektora Szkoły.
2. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
4. Szkoła powiadamia policję lub sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

§ 84.

1. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

§ 85.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 86.

1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w oparciu o zasady:
 - 1) partnerstwa;
 - 2) pozytywnej motywacji;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) jedności oddziaływań;
 - 5) aktywnej i systematycznej współpracy.
2. Rada Rodziców opiniuje program wychowawczy i profilaktyki Szkoły.
3. W pierwszym miesiącu nauki nauczyciele wychowawcy oddziału informują rodziców o zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych klasy i Szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z nauczycielem wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i Dyrektorem poprzez:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) spotkania indywidualne w terminie zgodnym z harmonogramem dyżurów nauczycieli;
 - 3) spotkania, na ustne lub pisemne zaproszenie rodzica przez nauczyciela w ustalonym terminie w celu rozwiązania konkretnego problemu;

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców (prawnych opiekunów) opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 2) pisemne, telefoniczne lub osobiste zwalnianie z zajęć;
 - 3) uczestnictwo w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą oddziału;
 - 4) przybycie do Szkoły na prośbę nauczyciela wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) stałe monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
 - 7) zapewnienie warunków do przygotowania się ucznia do zajęć;
 - 8) wyposażenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne;
 - 9) ponoszenie kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia Szkoły;
7. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ VIII

Ceremoniał szkolny

§ 87.

1. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
2. Sztandar prezentowany jest podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych,
 - 2) uroczystości środowiskowych.
3. Do sztandaru przypina się medal Pro Memoria.
4. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najwyższych i akceptowany przez samorząd uczniowski i Dyrektora Szkoły.
5. Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów: chłopca i dwóch dziewcząt.
6. Tworzy się dwa składy pocztu sztandarowego dla zapewnienia bezpiecznego i godnego prezentowania sztandaru.
7. Uczniowie do pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy, szarfę biało-czerwoną przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą białym kolorem w stronę kołnierza, spiętą na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.
8. Nic nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.
9. Do pocztu sztandarowego chłopiec zakłada: czarny/granatowy garnitur, białą koszulę i krawat, a dziewczyna białą bluzkę, czarną/granatową spódnicę i w razie potrzeby czarny/granatowy żakiet.
10. Strój odświętny przyjęty dla uczniów Szkoły to:
 - 1) czarna/granatowa spódnica, biała bluzka -dla dziewcząt,
 - 2) czarne/granatowe spodnie, biała koszula - dla chłopców.
11. Używa się go podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych, ślubowania klas pierwszych, Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z Dyrektorem.
12. Hymn państwowy wykonywany jest podczas ważnych patriotycznych uroczystości oraz podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
13. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w pierwszej połowie października.
14. Przekazanie sztandaru Szkoły przez poczet jest elementem uroczystości zakończenia roku szkolnego.
15. Święto Patrona obchodzone jest we wrześniu na pamiątkę kampanii wrześniowej 1939 r. i jej bohaterów.
16. Składanie kwiatów przed obeliskiem upamiętniającym męczeńską śmierć w Katyniu 1940 r. oficerów X taboru stacjonującego w Radymnie dokonywane jest każdego roku 13 kwietnia w czasie obchodów Dnia Pamięci Ofiar Zbrodni Katyńskiej.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 88.

1. Dokonywanie Zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.