



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. GUSTAWA GIZEWIUSZA
W OSTRÓDZIE**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1651)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1643)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. 2017 poz. 1627)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2017 poz. 1644)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczególnych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. poz. 199 oraz z 2017 r. poz. 1647)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2017 poz. 1647)
15. Ustawa z 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
16. Ustawa z 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne	6
Dział II Cele i zadania szkoły	8
Rozdział I Cele i zadania szkoły	8
Rozdział II Formy realizacji zadań szkoły	14
Rozdział III Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły	15
Dział III Organy szkoły i ich kompetencje	15
Rozdział I Dyrektor	16
Rozdział II Rada pedagogiczna	17
Rozdział III Samorząd uczniowski	19
Rozdział IV Rada rodziców	20
Rozdział V Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	21
Dział IV Organizacja pracy szkoły.....	22
Rozdział I Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	22
Rozdział II Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	30
Rozdział III Organizacja świetlicy szkolnej	34
Rozdział IV Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	36
Rozdział V Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	40
Rozdział VI Szkolny wolontariat.....	40
Rozdział VII Organizacja biblioteki szkolnej.....	41
Rozdział VIII Działalność innowacyjna szkoły.....	47
Rozdział IX Współpraca szkoły z rodzicami.....	48
Rozdział X Organizacja stołówki szkolnej	50
Rozdział XI Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i materialna dla uczniów	51
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	59
Rozdział I Prawa i obowiązki nauczycieli	60
Rozdział II Wychowawcy oddziałów	63
Rozdział III Nauczyciele specjaliści	66
Rozdział IV Pracownicy obsługi i administracji	68
Dział VI Wewnątrzszkolne zasady oceniania	69
Rozdział I Cele i zasady oceniania	69
Rozdział II Ocenianie uczniów klas I – III	73
Rozdział III Ocenianie uczniów klas IV – VIII	81
Rozdział IV Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej	94
Rozdział V Egzamin klasyfikacyjny.....	95
Rozdział VI Egzamin poprawkowy	96
Rozdział VII Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	98
Rozdział VIII Promowanie ucznia.....	99
Rozdział IX Egzamin po klasie ósmej	101
Dział VII Uczniowie	104

Rozdział I Prawa i obowiązki ucznia.....	104
Rozdział II Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	109
Rozdział III Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	109
Rozdział IV Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	112
Rozdział V Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	116
Dział VIII Organizacja oddziałów sportowych.....	116
Dział IX Organizacja oddziałów przedszkolnych	117
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	117
Rozdział II Cele i zadania oddziału przedszkolnego	118
Rozdział III Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....	121
Rozdział IV Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych	123
Rozdział V Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci w oddziałach przedszkolnych	124
Rozdział VI Organizacja pracy przedszkola.....	125
Rozdział VII Wychowankowie oddziału przedszkolnego	129
Rozdział VIII Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego	134
Dział X Ceremoniał szkolny	137
Dział XI Postanowienia końcowe.....	140

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 2) Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943);
- 3) niniejszego statutu.

2. Siedziba szkoły: ul. Olsztyńska 7, 14-100 Ostróda.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Ostróda.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;
- 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 9) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób ich realizacji;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) mniejszościach - należy przez to rozumieć mniejszości narodowe i etniczne zgodnie z art. 2. Ustawy z 6 stycznia 2015 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 823);
- 17) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, dostosowany do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 19) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 20) oddziale sportowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym prowadzi się szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
- 21) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;
- 22) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 23) programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 24) dzieciach - należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego działającego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 p. 1, 2, przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526), kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszające dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia jej potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną i terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego

- programu lub toku nauki,
- c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce oraz przygotowania do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie jego potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb, a także możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnienie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga i/lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela-kierownika grupy ponoszącego pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy sprawowania bezpośredniej opieki nad uczniami, pokrywając w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów od nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu

dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) zapewnienie dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni i instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznavanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli stanu pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie przez nich czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych niekorzystnych i zagrażających dzieciom zjawisk;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

- b) zapewnianie wychowawcy pomocy i wsparcia w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie u członków rady pedagogicznej zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami oraz instytucjami o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i we współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska we współpracy z PCK oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz dobra ludzi;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w stołówce szkolnej zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie zadania szkoły są realizowane przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z instytucjami świadczącymi wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele szkoły są osiąmane poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej im zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej im twórcze przekształcanie rzeczywistości;

- 2) zapoznanie z podstawowymi zasadami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz z normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem społecznym oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu stworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy i rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz ich program nauczania 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, w tym ukierunkowane na kształtowanie ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny i ochronie płodu ludzkiego (wychowanie do życia w rodzinie).

4. Szkoła może prowadzić inne zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowywany przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami i uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego każdy z wychowawców oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz ogólnych informacji o działalności szkoły;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 9) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 10) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 11) zarządzanie funduszami szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 15) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 16) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie jej członków;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 19) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 20) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie im danych osobowych uczniów (imię, nazwisko i numer PESEL) niezbędnych dla właściwej realizacji tej opieki;
- 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z innymi organami szkoły.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go jej wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora - inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez dyrektora.

§ 8. 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych. Radzie pedagogicznej przewodniczy dyrektor szkoły.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej

nauczyciele. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikacją śródroczną oraz klasyfikacją roczną i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zabrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzania 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.

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

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi uczniom wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej pod warunkiem, że zamieszczane

w niej publikacje i materiały nie godzą w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów ani nie zawierają wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego (pełniących) rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich w sytuacji, kiedy podjęcie decyzji przez inne organy szkoły jest ustawowo związane z zasięgnięciem jego opinii.

7. Samorząd uczniowski może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o ujednolicenie stroju uczniowskiego.

8. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu szkolnego.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 4

Rada rodziców

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

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o utworzenie rady szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

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

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz do dysponowania funduszami na nim zgromadzonymi uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie uczniom jak najlepszych warunków do rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły za pośrednictwem rady rodziców, w formie pisemnej, lub radzie pedagogicznej, w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia organom szkoły bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów, będących stroną sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowane organy szkoły w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o mediację i podjęcie decyzji.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z pozostałych organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale IX statutu.

§ 15.1. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych i klas sportowych działających w szkole, na podstawie obowiązującego ramowego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo z jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza do 29 maja organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje niezbędne zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie nie większej niż 8.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do 30 września każdego roku.

7. W klasach IV-VIII oddział można dzielić na grupy oddziałowe i międzyoddziałowe na zajęciach z języków obcych, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego - w grupach do 26 uczniów.

10. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od formy, w jakiej są realizowane, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

11. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący te zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia

12. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 16. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole prowadzi się:

- 1) dziennik wychowawcy klasy w wersji papierowej;
- 2) dziennik lekcyjny nauczyciela w wersji elektronicznej;
- 3) dziennik zajęć innych w wersji elektronicznej;
- 4) dziennik zajęć specjalistycznych w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 5) dziennik biblioteki szkolnej w wersji papierowej;
- 6) dziennik zajęć świetlicowych w wersji elektronicznej;
- 7) dziennik oddziału przedszkolnego w wersji papierowej.

3. Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. Dziennik jest przechowywany w pokoju nauczycielskim i podlega archiwizacji.

4. Dziennik wychowawcy klasy zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;

- 2) plan pracy wychowawczej na bieżący rok szkolny opracowany w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb zespołu klasowego;
- 3) półroczne i roczne sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) informację o wnioskach rodziców w sprawie udziału dziecka w zajęciach religii i/lub etyki;
- 5) informację o decyzji rodziców w sprawie uczestnictwa dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia i jego wizerunku dla potrzeb szkoły;
- 7) zgodę rodziców na udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych oraz innych organizowanych w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) tematykę zebrań z rodzicami;
- 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
- 10) notatki dotyczące kontaktów indywidualnych z rodzicami;
- 11) podpisane przez rodziców karty informacyjne o przewidywanych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanych ocenach nieodpowiednich i nagannych z zachowania;
- 12) karty samooceny zachowania uczniów oraz karty ocen z zachowania proponowanych przez nauczycieli i samorząd klasowy.

5. Dziennik lekcyjny nauczyciela jest prowadzony przez nauczycieli edukacji przedmiotowej zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej. Odnotowuje się w nim przebieg zajęć w oddziałach, w grupach międzyoddziałowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału.

6. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:

- 1) nazwisko i imię nauczyciela;
- 2) nazwę realizowanych zajęć;
- 3) wykaz tematów poszczególnych zajęć;
- 4) podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie (utworzenie przez niego lekcji);
- 5) listę uczniów w grupie wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
- 6) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 7) informację o frekwencji uczniów na poszczególnych zajęciach;
- 8) wykaz ocen bieżących;

- 9) wykaz ocen śródrocznych i rocznych;
- 10) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 11) inne informacje istotne w procesie edukacyjnym.

7. Dzienniki zajęć innych i dzienniki zajęć specjalistycznych są prowadzone przez nauczycieli, którzy realizują w szkole koła zainteresowań, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym) i zajęcia rewalidacyjne.

8. Dziennik zajęć innych i dziennik zajęć specjalistycznych zawierają:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) wykaz zrealizowanych godzin;
- 3) listę uczniów zapisanych na zajęcia;
- 4) plan pracy;
- 5) tematykę poszczególnych zajęć;
- 6) informacje o frekwencji uczniów na zajęciach;
- 7) informacje o postępach uczniów oraz wskazania do dalszej pracy;
- 8) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

9. Za prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej, dziennika zajęć świetlicowych i dziennika oddziału przedszkolnego odpowiadają odpowiednio nauczyciele biblioteki, nauczyciele świetlicy i nauczyciele oddziału przedszkolnego.

10. Dziennik biblioteki zawiera:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) plan pracy;
- 3) czynności nauczyciela;
- 4) przysposobienie czytelnicze;
- 5) ilość wypożyczeń;
- 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

11. Dziennik świetlicy zawiera:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) listę uczniów zapisanych na zajęcia;
- 3) plan pracy;
- 4) tematykę poszczególnych zajęć;

- 5) informacje o frekwencji uczniów na zajęciach;

12. Dziennik oddziału przedszkolnego zawiera:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) listę uczniów zapisanych na zajęcia;
- 3) plan pracy;
- 4) tematykę poszczególnych zajęć;
- 5) informacje o frekwencji uczniów na zajęciach;

13. Wszystkie dzienniki są własnością szkoły.

14. Dziennik elektroniczny funkcjonuje w szkole jako usługa zewnętrzna świadczona przez firmę Vulcan na podstawie umowy podpisanej pomiędzy dyrektorem szkoły a usługodawcą.

15. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiadają:

- 1) firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego;
- 2) pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych;
- 3) rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

16. Szczegółową odpowiedzialność firmy Vulcan, pracowników szkoły i rodziców regulują umowa zawarta z firmą Vulcan i przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

17. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie”.

§ 17.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, lub - za jego zgodą - między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa podmiot kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad praktykantem.

§ 18. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. W ramach tej współpracy:

- 1) konsultuje metody i formy pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;

- 2) kieruje uczniów do poradni na konsultacje lub w celu zdiagnozowania zaburzeń, we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
- 3) współorganizuje zajęcia prowadzone przez pracowników poradni, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń przez nią wydanych;
- 4) współorganizuje zajęcia dla rodziców i doszkącanie nauczycieli;
- 5) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Szkoła współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. W ramach tej współpracy:

- 1) kieruje uczniów do poradni specjalistycznej w celu dokonania diagnozy lub odbycia terapii indywidualnej, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
- 2) konsultuje indywidualne przypadki uczniów i ich rodzin w zakresie metod i form udzielania pomocy,
- 3) uwzględnia zalecenia wydane przez poradnie specjalistyczne i inne instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Szkoła gromadzi, w indywidualnych teczках uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/lub rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym organizacje harcerskie.

§ 19. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. Wniosek o objęcie dziecka nauczaniem religii i/lub etyki rodzice składają w sekretariacie szkoły w czasie postępowania rekrutacyjnego.

4. Wniosek ten nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

5. W przypadku, gdy na zajęcia religii danego wyznania lub na zajęcia etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z jednego oddziału, mogą być one organizowane w szkole w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. W przypadku, gdy w całej szkole liczba uczniów zgłoszonych na zajęcia religii danego wyznania i/lub etyki będzie mniejsza niż 7, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii i/lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

7. Jeśli uczeń uczestniczy w zajęciach religii i/lub etyki w grupie międzyszkolnej, ocenę z religii i/lub etyki wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwie na podstawie zaświadczenia wydanego przez katechetę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

8. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej ocen rocznych wlicza się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną na tych zajęciach.

9. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen rocznych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z obu tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

10. Na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen uczniowi, który uczęszczał tylko na religię albo na etykę, wpisuje się ocenę uzyskaną z tych zajęć bez wskazania, w jakich zajęciach uczestniczył.

11. Na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, wpisuje się obie oceny.

§ 20. 1. W szkole istnieje możliwość organizacji zajęć języka mniejszości dla uczniów, którzy należą do takiej mniejszości albo do społeczności posługującej się jej językiem.

2. Szkoła może prowadzić naukę geografii, historii i kultury państwa, z którego obszarem utożsamia się mniejszość, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.

3. Naukę języka mniejszości organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia, złożony na zasadzie dobrowolności.

4. Wniosek o objęcie dziecka nauką języka mniejszości rodzice składają dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do 30 kwietnia.

5. Wniosek ten dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do placówki.

6. Złożenie wniosku przez rodziców wniosku o objęcie dziecka nauką języka mniejszości jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

7. Zajęcia nauki języka mniejszości są organizowane w danym oddziale, jeżeli zostanie na nie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.

8. W przypadku, gdy liczba uczniów zgłoszonych w danym oddziale na zajęcia języka mniejszości jest mniejsza niż 7, zajęcia mogą być zorganizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, ale:

- 1) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów;
- 2) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.

§ 21. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję planu zajęć pozalekcyjnych.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zobowiązany jest do opracowania ich programu i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Zajęcia prowadzone ze środków funduszy europejskich, w tym funduszy Unii Europejskiej, są odnotowywane przez nauczycieli w dziennikach zajęć innych.

7. W szkole mogą się odbywać zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez inne podmioty do tego uprawnione, po uprzednim podpisaniu umowy z dyrektorem szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada wówczas podmiot je prowadzący.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 22.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

- 2) koordynowania podejmowanych w szkole działań;
- 3) zwiększenia skuteczności działania szkoły;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań wyznaczonych nauczycielom i szkole;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy do poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji pracy szkoły;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i udzielania pomocy tym nauczycielom, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.

3. Zespoły dzielą się na stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub w razie zmiany przydzielonych nauczycielom zadań.

5. W szkole działają następujące zespoły stałe:

- 1) zespół ds. badania wyników nauczania;
- 2) zespół ds. promocji szkoły;
- 3) zespół nauczycieli świetlicy;
- 4) zespół wychowawczy;
- 5) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zespoły przedmiotowe;

6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania konkretnego problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

7. Zespoły nauczycielskie funkcjonujące w szkole realizują zadania przewidziane dla nich w prawie oświatowym. Są to:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 5) opracowanie harmonogramu badań diagnostycznych i korelowanie planowanych badań w poszczególnych klasach;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych (lekcje otwarte, lekcje pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć);
- 8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 9) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 10) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 11) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 12) zgłaszanie i opiniowanie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych, pracowni oraz świetlicy i biblioteki;
- 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 14) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez bibliotecznych i świetlicowych w szkole;
- 15) dokumentowanie pracy i osiągnięć, w tym świetlicy i biblioteki, oraz popularyzacja osiągnięć na terenie szkoły i w lokalnych mediach;
- 16) ewaluacja pracy własnej odpowiednio do potrzeb;
- 17) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb przeprowadzonej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, wyników ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także na podstawie analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 18) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 19) analizowanie sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie;
- 20) opracowywanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 21) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 22) koordynacja działań profilaktycznych;
- 23) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 24) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i kółek zainteresowań w celu umożliwienia udziału w nich wszystkim chętnym uczniom;

- 25) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych w relacjach wychowawca-rodzic, uczeń-uczeń i innych;
- 26) dokonywanie analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie opracowań sporządzonych przez nauczycieli;
- 27) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich bądź opiniowanie arkuszy opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 28) doskonalenie umiejętności z zakresu analizy wyników nauczania;
- 29) opracowanie rekomendacji zawierających wskazówki dla poszczególnych nauczycieli w celu wprowadzenia korzystnych zmian w procesie kształcenia;
- 30) prezentowanie raportów na posiedzeniach rady pedagogicznej i na zebraniach rady rodziców;
- 31) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli, promocja zewnętrzna szkoły;
- 32) prowadzenie strony internetowej szkoły;
- 33) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach, eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych);
- 34) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 35) podejmowanie działań zapewniających objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną wszystkich uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 36) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 37) sporządzanie wykazów uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 38) analiza realizacji zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 39) ocena efektywności pomocy udzielanej uczniom objętym tą pomocą w danym roku szkolnym;
- 40) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub wnioskowane przez nauczycieli.

8. Pierwsze posiedzenie każdego zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu - jego przewodniczący, w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Zespoły spotykają się zgodnie z harmonogramem. Możliwe jest porozumiewanie się członków zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

10. Spotkania zespołów są protokołowane. W protokołach nie zapisuje się danych wrażliwych dotyczących uczniów.

11. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący

12. Przewodniczącego zespołu stałego powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

13. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w ustalonym przez dyrektora terminie. Plan pracy zespołu zatwierdza dyrektor szkoły.

14. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej raz w ciągu roku sprawozdanie z pracy zespołu.

15. W ostatnim tygodniu września lub w pierwszym tygodniu października odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań i uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy mu dyrektor szkoły.

16. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.

17. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody.

18. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

19. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

20. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 23.1. Świetlica szkolna jest zorganizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia dzieciom opieki na terenie szkoły.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych oraz dostosowując go do tygodniowego rozkładu zajęć.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły lub do kierownika świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

5. Wniosek powinien zostać złożony na etapie rekrutacyjnym lub w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji i odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form krzewienia kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, sprzyjających prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia;
- 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach, projektach i konkursach;
- 12) współpracę z nauczycielami dzieci, w tym z pedagogiem, psychologiem i logopedą;
- 13) współpracę z rodzicami i ze środowiskiem lokalnym.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

10. W planie pracy uwzględnia się zajęcia czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

11. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 24.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku wystąpienia zagrożenia (np. pęknięta lub rozbita szyba, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty) opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

6. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.

7. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu

sportowego i terenu rekreacyjnego. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno im korzystać ze sprzętu sportowego.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

9. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział w nich dziecka wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 25.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i odnotowania obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, przy czym każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania - za uczniów w nich uczestniczących;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury przed lekcjami, śródlekcyjne i po ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciele bibliotekarz, nauczyciele świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod ich opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia oraz po ustaleniach w rozmowie telefonicznej z rodzicem - zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, co oznacza, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi:
 - a) niezwłocznie zawiadamiając rodziców o dolegliwościach dziecka i postępując zgodnie z poczynionymi z nimi ustaleniami,
 - b) pamiętając, że uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną (niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej).

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły pozostaje pod dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów lub rodziców, przestrzegając regulaminu korzystania z boiska.

11. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, na zawodach sportowych i w trakcie innych wyjść poza szkołę regulują zarządzenia dyrektora szkoły i procedury uchwalone przez radę pedagogiczną.

12. Każda impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się tylko za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad nimi.

13. Postępowanie w razie wypadku, jakiemu uległ uczeń, regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz w innych sytuacjach utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i w godzinach popołudniowych wchodzi się przez wejście główne, od strony ulicy Olsztyńskiej, oraz od strony parkingu dla rodziców i nauczycieli znajdującego się za budynkiem szkoły.

17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w innym miejscu publicznym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłaszają na policję.

20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

21. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły i rodziców bez opieki osoby dorosłej.

22. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, mają obowiązek niezwłocznie opuścić teren szkoły.

23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

24. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

25. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 26.1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły, w tym w gabinecie dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27.1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas siódmych i ósmych.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter zaplanowanych i koordynowanych przez doradcę zawodowego działań rozwijających świadomość własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Jego celem jest także rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadamianie konsekwencji dokonywanych wyborów. Doradztwo zawodowe ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz umiejętność sprostaną wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody na wycieczkach organizowanych do różnych zakładów pracy i instytucji.

Rozdział 6

Szkolny wolontariat

§ 28.1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Z ideą wolontariatu zapoznają uczniów wychowawcy.

3. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz osób potrzebujących pomocy.

4. Działania wolontariatu adresowane są do:

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

5. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wolontariatu w szkole są:

- 1) dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działania szkolnego wolontariatu;
- 2) opiekun szkolnego wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
- 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem;
- 4) wolontariusze stali - uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

6. Działalność wolontariatu może być wspierana w szkole przez:

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

7. W ramach wolontariatu podejmowane są w szkole następujące formy działań:

- 1) pomoc koleżeńska w nauce;
- 2) wsparcie uczniów niepełnosprawnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych;
- 4) praca na rzecz biblioteki szkolnej;
- 5) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29.1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia z czytelnią, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z nich;
- 2) multimedialne centrum informatyczne, w którym umożliwia się użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 3) zaplecze, gdzie przechowuje się część zbiorów bibliotecznych.

§ 30. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić wszystkim użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) zapewnienie uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych w postaci elektronicznej;
- 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym czytelniczych, oraz kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, w tym przygotowanie ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, kształtowanie

kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

- 11) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) umożliwianie nauczycielom doskonalenia metod pracy;
- 14) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
- 15) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
- 16) organizowanie wystaw okolicznościowych.

3. W bibliotece przechowuje się będące własnością szkoły podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN.

4. Korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej odbywa się na określonych zasadach:

- 1) podlegają one ewidencji w zasobach bibliotecznych;
- 2) są wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
- 3) są przekazywane uczniom w formie zestawów przygotowanych przez bibliotekarza, a wydawanych przez wychowawcę oddziału za pokwitowaniem przez rodziców na kartach wypożyczeń;
- 4) są użytkowane przez uczniów w szkole i w domu w trakcie całego roku szkolnego (uczeń przechowuje je w szkole w przydzielonej mu osobistej szafce, ma prawo zabrać je do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły na zajęcia według planu);
- 5) w części podlegają zwrotowi do biblioteki (tylko podręczniki i materiały edukacyjne) przed zakończeniem roku szkolnego, we wskazanym przez wychowawcę terminie.

5. Uczniów obowiązują następujące zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) są zobowiązani do szanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych: nie wolno im mazać, pisać i rysować w podręcznikach i materiałach edukacyjnych ani wyrywać z nich kartek;
- 2) są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 3) powinni zwracać uwagę na stan materiałów bibliotecznych w chwili ich wypożyczenia lub udostępnienia i zgłaszać bibliotekarzowi albo wychowawcy zauważone braki i uszkodzenia;

- 4) muszą zwrócić podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki w jak najlepszym stanie, pamiętając, że w kolejnych dwóch latach będą one wypożyczane innym uczniom.

6. W przypadku przejścia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń ma obowiązek zwrócić wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki najpóźniej na 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki;
- 2) uczeń niepełnosprawny, wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, korzysta z nich w nowej szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przekazanego do niej wraz z jego arkuszem ocen (zbiory stają się własnością organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi).

7. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła wymaga od rodziców ucznia odkupienia odpowiedniego podręcznika.

9. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych.

10. Ewidencję zbiorów, ich inwentaryzację i ewidencję ubytków prowadzi się zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r., nr 205, poz.1283).

§ 31. Biblioteka szkoły współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 32.1. Bibliotekarze szkolni realizują następujące zadania:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych, zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - e) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, w tym statystyki bieżącej i okresowej,
 - h) dokonywanie indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - i) planowanie pracy, w tym opracowywanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych, a także składanych dyrektorowi szkoły sprawozdań z pracy biblioteki i ocen stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami, środowiskiem lokalnym, innymi bibliotekami:
- a) bezpłatne udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci,
 - e) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - h) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - i) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze źródła medialne,
 - c) przygotowanie do korzystania przez użytkowników pomieszczeń biblioteki, księgozbioru, stanowisk komputerowych,
 - d) rozbudowa warsztatu informacyjnego,
 - e) pomoc udzielana w czytelni i przy stanowisku komputerowym podczas wyszukiwania i selekcjonowania informacji.

2. Bibliotekarze szkolni są zobowiązani do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, na podstawie analizy obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz odpowiednio do możliwości finansowych szkoły.

§ 33.1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydział czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników biblioteki ujęte są w jej planie pracy.

3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły

§ 34.1. Szkoła z własnej inicjatywy wprowadza innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki do organu prowadzącego szkołę. Wprowadzenie innowacji może nastąpić tylko po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

8. Autorzy (autor) zapoznają (zapoznaje) radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej wprowadzenie w szkole, jeśli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 35.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według harmonogramu podanego do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których mogą oni uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z nim, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych (np. święto szkoły, jasełka);
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez oddziału i/lub szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli informacji na temat osiągnięć ucznia oraz wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) zapewnienie rodzicom możliwości wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” ich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla swoich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) otrzymywania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) wpływania za pośrednictwem rady rodziców na politykę oświatową realizowaną w szkole;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w tym z wymaganiami obowiązującymi na etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych (religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie).

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu swoich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać i otrzymywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych ze szkołą celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkole tak, aby wzmocnić wysiłki dzieci skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) informować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności najwcześniej, jak to jest możliwe.

4. Rodzice mają prawo do zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania rodziców poszczególnych oddziałów mogą być protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz

roku szkolnego oraz harmonogram organizowanych przez szkołę zebrań klasowych i konsultacji.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej lub rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 36. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 37. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz dostosowania do jego potrzeb metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez siego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 38.1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się dwie przerwy obiadowe.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając harmonogram tych

dyżurów. Na każdej z przerw obiadowych dyżur sprawuje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna dla uczniów

§ 39.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna.

§ 40.1. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, dostępny w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta Ostródy.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek wychowawcy;
- 3) wniosek dyrektora szkoły.

§ 41. 1. Szkoła udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole i w oddziałach przedszkolnych. Jej celem jest wspieranie potencjału rozwojowego dzieci oraz stwarzanie im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i wszyscy specjaliści zatrudnieni w placówce, w tym

psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Pomoc ta polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) dziecka;
- 2) jego rodziców;
- 3) dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, którzy prowadzą zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej i innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

- 1) klas terapeutycznych - organizowanych dla uczniów, którzy wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz potrzebują długotrwałej specjalistycznej pomocy z powodu trudności w funkcjonowaniu w szkole, spowodowanych zaburzeniami rozwojowymi albo stanem zdrowia;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - przeznaczonych dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizowanych w celu poprawienia efektywności uczenia się, zwłaszcza poprzez uczenie wyboru metody uczenia się adekwatnej do zakresu merytorycznego przedmiotu nauki, kształtowanie umiejętności sprawnego czytania ze zrozumieniem i przyswajanie technik wspomagających zapamiętywanie;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, którym trudno sprostać wymaganiom wynikającym z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych - dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci z trudnościami w funkcjonowaniu społecznym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,

mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w jej życiu,

- d) innych o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - organizowanych w klasach siódmych i ósmych jako uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia obejmującej wszystkie zajęcia edukacyjne - dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania dziecka w szkole.

10. Godzina zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

11. Zajęcia odbywające się w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowane są indywidualnie, zajęcia logopedyczne odbywają się w grupach liczących do 4 osób, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - w grupach liczących do 5 osób, zajęcia rozwijające uzdolnienia i dydaktyczno-wyrównawcze - w grupach liczących do 8 osób, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym - w grupach liczących do 10 osób, a w zajęciach rozwijających umiejętności uczenia się może uczestniczyć dowolna liczba uczniów.

12. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, jedynie w klasach terapeutycznych lekcje prowadzą zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, dostosowując metody i formy pracy z dzieckiem do jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

13. Do klas terapeutycznych i na zajęcia organizowane w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia uczniowie są kwalifikowani na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a na pozostałe zajęcia - po rozpoznaniu indywidualnej potrzeby objęcia taką formą pomocy. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci oraz przyczyny ich edukacyjnych niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu w szkole, a także mocne i słabe strony rozpoznają w trakcie bieżącej pracy pedagogicznej nauczyciele i zatrudnieni w szkole specjaliści.

14. Za planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, współpracując z innymi nauczycielami i rodzicami. Dyrektor może wskazać inną osobę wykonującą te zadania.

15. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają systematycznie jej efektywność i formułują wnioski dotyczące dalszych działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania ucznia.

16. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dokumentowane w dziennikach zajęć, do których wpisuje się:

- a) nazwiska uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego w porządku alfabetycznym i ich imiona;
- b) adresy poczty elektronicznej i numery telefonów ich rodziców;
- c) indywidualny program pracy z dzieckiem lub program opracowany dla grupy;
- d) tygodniowy rozkład zajęć;
- e) tematy kolejnych zajęć oraz ich datę;
- f) ocenę postępów poczynionych przez dziecko i wnioski dotyczące dalszej pracy;
- g) obecność na zajęciach.

§ 42.1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to osób:

- 1) niepełnosprawnych;
- 2) niesłyszących;
- 3) słabosłyszących;
- 4) słabowidzących;
- 5) niewidomych;
- 6) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 7) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 8) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 9) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 10) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 11) niedostosowanych społecznie;
- 12) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do ich możliwości psychofizycznych;
- c) zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Do pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm (w tym zespół Aspergera) lub niepełnosprawności sprzężone, w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, specjalistów wspomagających organizowanie kształcenia.

§ 43. 1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. IPET jest opracowywany, w terminie do 30 września lub w terminie do 30 dni od chwili uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, przez zespół złożony z nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z dzieckiem, na podstawie zaleceń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej. Obowiązuje przez okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Modyfikacja programu następuje w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, w tym metody i formy pracy z nim;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole;

- 3) formy (i wymiar godzin dla każdej z nich) oraz okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) działania wspierające rodziców;
- 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, terapeutyczne i inne;
- 7) działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji;
- 8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 9) zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów;
- 10) dla dzieci niepełnosprawnych - także rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności.

4. W szkole IPET jest realizowany przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do którego dziecko uczęszcza, lub inny nauczyciel albo specjalista wyznaczony przez dyrektora. Zespół spotyka się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

5. W pracach zespołu mogą brać dodatkowo udział:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w tym lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

6. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
- 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem (zespół tworzący dla ucznia IPET) i zgody rodziców ucznia.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 44. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się je indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek ten rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zajęcia są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych danego ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia. Nauczyciel musi złożyć wniosek z uzasadnieniem w formie pisemnej.

9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach rozwijających umiejętności uczenia się i uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela mu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 45. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki:

- 1) jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
- 3) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
- 4) może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch

lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

3. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki mogą wystąpić

- 1) uczeń za zgodą rodziców,
- 2) rodzice,
- 3) nauczyciel.

4. Wniosek o indywidualny program lub toki nauki należy złożyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz o jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

6. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

8. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

9. Uczeń od klasy IV realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków przygotowuje i zapoznaje z nimi nauczycieli dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2204).

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do rozwoju;
- 2) angażowanie się w proces tworzenia i modyfikowania koncepcji pracy szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywania jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;

- 8) uwzględnienie w pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
- 10) stosowanie metod pracy, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania i zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnienie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie obowiązującego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi i pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych), dostosowując sposób i formy podejmowanych działań do wieku i potrzeb uczniów;
- 3) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 4) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 5) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 6) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo w czasie przerw;

- 7) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych poprzez dostosowanie metod i form pracy;
- 8) uczestniczyć w pracach zespołów, w tym zespołów opracowujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
- 9) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 10) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do poleceń i wskazówek wydawanych w tym zakresie przez dyrektora szkoły;
- 11) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 12) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 13) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 14) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 15) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 16) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) reprezentować szkołę na uroczystościach wewnętrznych i lokalnych.

§ 48. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki czy toalety;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek i innych wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2

Wychowawcy oddziałów

§ 49.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - powinien prowadzić oddział w czasie całego etapu kształcenia.

3. W procesie dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy wypełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 50. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w dorosłym życiu;
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 4) tworzenie warunków wspomagających przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 5) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli;
- 6) wnioskowanie w sprawie przyznawania uczniom nagród i udzielania kar;
- 7) wdrażanie wychowanków do społecznego działania, kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami (życzliwości,

- współdziałania, wzajemnej pomocy), tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 8) inicjowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
 - f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 10) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, w konkursach i zawodach, ich działalnością w kołach zainteresowań i organizacjach;
 - 11) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz o stan higieniczny otoczenia, a także do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami wychowanków w celu ustalenia ich potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 13) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 14) koordynowanie działań zespołów opracowujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 15) poinformowanie rodziców o terminach stałych spotkań z rodzicami i konsultacji na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 16) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

- 17) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału;
- 18) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 19) informowanie o realizacji zadań wychowawczych oddziału w trakcie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. W swoich działaniach wychowawca oddziału ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i z rodzicami wychowanków.

§ 51. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, wydarzeń kulturalnych, imprez i uroczystości (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) wnioskować o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 5) decydować o ostatecznych ocenach z zachowania powierzonych mu wychowanków.

§ 52. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków, w tym za:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
- 2) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach szkolnych swoich wychowanków, ich niepowodzeniach oraz o ewentualnych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych;
- 5) dbanie o efektywność działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) tworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą, jak również nadzorowanie przestrzegania przez nich obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 53. 1. Nauczycielami specjalistami są w szkole:

- 1) pedagog szkolny;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) doradca zawodowy;
- 5) terapeuta pedagogiczny

2. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 54. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań ukierunkowanych na udzielanie pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wsparcia dla rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, jednostki administracji i placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, a także inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 55. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) praca w zespołach, w tym zespołach opracowujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 56. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 57. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 58. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r., nr 78, poz. 483 ze zm.) i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych - złożenie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Każdy pracownik zatrudniony w szkole wspiera, odpowiednio do sytuacji, pracowników dydaktycznych szkoły w procesie wychowawczo-opiekuńczym;

7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Cele i zasady oceniania

§ 59. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności stosownie do:

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

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 1) ustalanie kryteriów zachowania;
- 2) ustalanie ocen bieżących;
- 3) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w niniejszym statucie;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w niniejszym statucie;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. 1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

- 1) poddawania ocenie całego zakresu materiału oraz różnych form pracy;
- 2) jawności ocen - zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 3) częstości i rytmiczności - uczeń powinien być oceniany na bieżąco i rytmicznie;

- 4) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice muszą znać kryteria oceniania;
- 5) różnorodności - ocenianie powinno wynikać ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i stwarzać możliwość uzyskania wszystkich ocen ze skali;
- 7) otwartości - ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 61. 1. Nauczyciele mają określone obowiązki w procesie oceniania uczniów.
W szczególności:

- 1) każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) każdy wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach ustalanie ocen zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informowanie uczniów i rodziców może się odbywać:

- 1) w formie ustnej - na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) w formie ustnej - w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy, z zapewnieniem dostępu do niego w godzinach pracy wychowawcy i podczas konsultacji dla rodziców, zgodnie z ich harmonogramem;
- 4) w formie komunikatów umieszczanych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni, dostępnych w godzinach pracy szkoły.

3. W trakcie całego roku szkolnego zawsze przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia nauczyciel przekazuje uczniowi wydruk komputerowy z wykazem umiejętności

i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy i na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej 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, z zastrzeżeniem ust. 5.

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

§ 62. 1. Oceny otrzymywane przez ucznia w szkole dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne, wystawiane na koniec pierwszego półrocza, i roczne, wystawiane na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe, wystawiane na zakończenie nauki danego przedmiotu w szkole.

2. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia bądź są ustalane w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu lub na podstawie wyników konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 63. 1. Każda ocena z ustnych i praktycznych form sprawdzania wiadomości i umiejętności podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu oraz po ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

2. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności są przedstawiane do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, a oceny za nie uzyskane są wpisywane do dziennika elektronicznego.

3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

4. Nauczyciel wypożycza też ocenione prace pisemne do domu w celu zaprezentowania ich przez uczniów rodzicom. Uczeń zwraca wypożyczoną pracę, podpisaną przez rodzica, na kolejnych (najbliższych) zajęciach z nauczycielem.

§ 64. 1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując uczniowi dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność i braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności podlegają uzasadnieniu zgodnie z kryteriami. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje rodzicowi bezpośrednio, w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań.

§ 65. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, plastyki i muzyki uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów klas I-III

§ 66. 1. W klasach I-III ocenianie obejmuje następujące obszary aktywności:

- 1) rozumienie słowa mówionego, wypowiedzianie się;
- 2) czytanie;
- 3) odbiór tekstów literackich;
- 4) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi;
- 5) umiejętności językowe;
- 6) umiejętności matematyczne;
- 7) treści przyrodniczo-społeczne;
- 8) umiejętności artystyczne;
- 9) sprawność fizyczną;

10) zachowanie.

2. Przy ocenianiu postępów uczniów w klasach I-III oprócz wiedzy zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) posiadane przez ucznia możliwości;
- 2) jego wkład pracy;
- 3) osiągnięty przez niego efekt.

§ 67. 1. W klasach I-III wykorzystuje się następujące sposoby oceniania:

- 1) ocenę werbalną, mającą na celu ukierunkowanie ucznia;
- 2) ocenę gestem i mimiką;
- 3) ocenę wyrażoną w punktach;
- 4) ocenę opisową.

2. Oceny wyrażane w punktach nauczyciel stosuje na bieżąco, bezpośrednio po wykonanej pracy, w formie ustnej lub pisemnej wypowiedzi skierowanej bezpośrednio do ucznia. Ustala się je według skali:

- 1) 6 punktów;
- 2) 5 punktów;
- 3) 4 punkty;
- 4) 3 punkty;
- 5) 2 punkty;
- 6) 1 punkt.

3. Oceny opisowe spełniają funkcje:

- 1) diagnostyczną - poprzez wskazanie etapu rozwoju ucznia;
- 2) informacyjną - poprzez wskazanie, co dziecko wie, rozumie, potrafi, jaki jest jego wkład pracy;
- 3) korekcyjną - poprzez wskazanie, nad czym dziecko powinno popracować;
- 4) motywacyjną - poprzez zachęcanie do dalszej pracy i wysiłku.

4. Oceny opisowe są wystawiane na koniec półroczu przez nauczyciela uczącego w danym oddziale.

5. Opis stopnia opanowania zrealizowanych treści programowych obowiązujących w danej klasie jest zamieszczany na świadectwie szkolnym.

§ 68. W szkole ustala się następujące kryteria ocen wyrażanych w punktach:

- 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami podczas rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
 - e) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach;
- 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
- a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
 - b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - c) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić;
- 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował i stosuje większość wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
 - c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
 - d) czyni postępy;
- 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności, ale nie zawsze stosuje je przy rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych,
 - d) pracuje w wolnym tempie;
- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy,
 - c) pracuje w wolnym tempie,

- d) popełnia liczne błędy i nie zawsze potrafi je poprawić, nawet przy pomocy nauczyciela;
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania zadań.

§ 69. 1. W klasach I-III ocenie częściowej podlegają następujące obszary aktywności:

- 1) edukacja polonistyczna:
 - a) czytanie z przygotowaniem,
 - b) czytanie bez przygotowania,
 - c) wypowiedzi ustne - opowiadanie,
 - d) pisanie (kaligrafia),
 - e) zainteresowania czytelnicze,
 - f) prace domowe,
 - g) recytacja,
 - h) prace samodzielne,
 - i) sprawdziany,
 - j) pisanie za słuchu, pisanie z pamięci;
- 2) edukacja matematyczna:
 - a) rachunek pamięciowy,
 - b) układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - c) prace domowe,
 - d) prace samodzielne,
 - e) sprawdziany;
- 3) edukacja przyrodnicza:
 - a) zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku,
 - b) dokonywanie obserwacji i wyciąganie wniosków,
 - c) stopień opanowania wiadomości i umiejętności z edukacji środowiskowej;
- 4) edukacja artystyczna (plastyczno-techniczna i muzyczna):
 - a) stopień zaangażowania,
 - b) staranność i dokładność prac,
 - c) wykorzystanie zdobytych wiadomości w praktyce,
 - d) przygotowanie do zajęć;

- 5) edukacja motoryczno-zdrowotna:
 - a) zaangażowanie podczas wykonywania ćwiczeń, włożony wysiłek,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dyscyplina na zajęciach,
 - c) przygotowanie do zajęć;
- 6) edukacja komputerowa:
 - a) umiejętność obsługi komputera,
 - b) posługiwanie się określonymi programami i grami edukacyjnymi,
 - c) wyszukiwanie informacji w Internecie i korzystanie z nich,
 - d) tworzenie tekstów i rysunków,
 - e) znajomość zagrożeń wynikających z korzystania z komputera, Internetu i mediów.

2. W klasach I-III sprawdziany obejmują wiadomości z większej partii materiału (działu programowego). Powinny się odbywać po utrwaleniu wiadomości.

3. Prace domowe są traktowane jako zadania obowiązkowe, wykonywane w celu utrwalenia i kontroli umiejętności zastosowania wiedzy zdobytej w czasie lekcji.

4. Prace samodzielne, przygotowywane indywidualnie albo zespołowo, to prezentacje lub referaty służące kształtowaniu umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy.

5. Zeszyt przedmiotowy podlega kontroli i ocenie, jeśli nauczyciel wprowadzi obowiązek jego prowadzenia na danych zajęciach edukacyjnych.

6. Prace dodatkowe są oceniane wyłącznie pozytywnie. Nie wystawia się oceny negatywnej za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową.

§ 70. 1. W klasach I-III obowiązują następujące kryteria ustalania ocen wyrażanych w punktach w ramach poszczególnych obszarów aktywności:

- 1) edukacja polonistyczna - czytanie:
 - a) 6 punktów - czyta różne teksty wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem,
 - b) 5 punktów - płynnie czyta różne teksty i rozumie je,
 - c) 4 punkty - poprawnie czyta teksty i rozumie je,
 - d) 3 punkty - czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,
 - e) 2 punkty - czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst,
 - f) 1 punkt - nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie jego treści;
- 2) edukacja polonistyczna - mówienie:

- a) 6 punktów - umie wyrazić swoje myśli swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi,
 - b) 5 punktów - samorzutnie wypowiada się pełnymi, rozwiniętymi zdaniami na dany temat,
 - c) 4 punkty - poprawnie wypowiada się na określony temat,
 - d) 3 punkty - wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne,
 - e) 2 punkty - wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, korzystając z pomocy nauczyciela,
 - f) 1 punkt - nie potrafi wypowiedzieć się na dany temat;
- 3) edukacja polonistyczna - pisanie:
- a) 6 punktów - pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedzi wielozdaniowe,
 - b) 5 punktów - pisze czytelnie i starannie bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,
 - c) 4 punkty - pisze czytelnie, z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,
 - d) 3 punkty - pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, redaguje krótkie zdania pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) 2 punkty - pisze mało czytelnie, popełnia liczne błędy, redaguje krótkie zdania tylko przy pomocy nauczyciela,
 - f) 1 punkt - mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania;
- 4) edukacja matematyczna:
- a) 6 punktów - samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne,
 - b) 5 punktów - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - c) 4 punkty - potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - d) 3 punkty - potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy,
 - e) 2 punkty - rozwiązuje proste zadania tylko przy pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy,
 - f) 1 punkt - nie wykonuje zadań nawet o niewielkim stopniu trudności;
- 5) edukacja środowiskowa:

- a) 6 punktów - posiada bardzo duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski,
 - b) 5 punktów - posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
 - c) 4 punkty - dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
 - d) 3 punkty - opanował z lukami wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej,
 - e) 2 punkty - posiada poważne braki w wiadomościach o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,
 - f) 1 punkt - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- 6) edukacja artystyczna (plastyczno-techniczna i muzyczna):
- a) 6 punktów - wykorzystuje zdobyte wiadomości z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań,
 - b) 5 punktów - starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości,
 - c) 4 punkty - poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela,
 - d) 3 punkty - wkłada mało wysiłku w wykonywanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości,
 - e) 2 punkty - niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach,
 - f) 1 punkt - nie wykonuje zadań, nie przynosi niezbędnych przyborów i materiałów na zajęcia, nie podejmuje próby śpiewania, nie opanował wiadomości;
- 7) edukacja motoryczno-zdrowotna:
- a) 6 punktów - jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany,
 - b) 5 punktów - sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - c) 4 punkty - poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany,
 - d) 3 punkty - wkłada mało wysiłku w wykonywanie zadań,
 - e) 2 punkty - wykonuje zadania niedbale i niechętnie, jest mało zdyscyplinowany,
 - f) 1 punkt - nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny;

8) zajęcia komputerowe:

- a) 6 punktów - biegle opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej z informatyki, umie samodzielnie zdobywać wiedzę z różnych mediów,
- b) 5 punktów - bardzo dobrze opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej z informatyki, sprawnie posługuje się komputerem i zdobytymi wiadomościami,
- c) 4 punkty - dobrze opanował umiejętności i wiedzę określone w podstawie programowej, poprawnie posługuje się terminologią informatyczną, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy pojawiające się w trakcie wykonywania zadań,
- d) 3 punkty - w sposób zadowalający opanował umiejętności i wiedzę określone w podstawie programowej, zna podstawową terminologię informatyczną, ale ma trudności z jej zastosowaniem,
- e) 2 punkty - częściowo opanował umiejętności i wiedzę określone w podstawie programowej, częściowo zna terminologię informatyczną i nie potrafi jej zastosować,
- f) 1 punkt - mimo pomocy nauczyciela nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

2. W klasach I-III ustala się następujące zasady przeliczania wyników prac pisemnych na oceny wyrażane w punktach:

1) sprawdziany:

- a) 96-100% - 6 punktów,
- b) 85-95% - 5 punktów,
- c) 70-84% - 4 punkty,
- d) 51-69% - 3 punkty,
- e) 31-50% - 2 punkty,
- f) 0-30% - 1 punkt;

2) pisanie z pamięci i ze słuchu (za 1 błąd uznaje się 1 błąd ortograficzny, 2 błędy literowe lub 2 błędy interpunkcyjne):

- a) brak błędów - 6 punktów,
- b) 1 błąd - 5 punktów,
- c) 2-3 błędy - 4 punkty,
- d) 4-5 błędów - 3 punkty,
- e) 6-7 błędów - 2 punkty,

f) 8 i więcej błędów - 1 punkt.

§ 71. W szkole dokumentuje się osiągnięcia uczniów klas I-III poprzez gromadzenie:

- 1) wytworów plastycznych;
- 2) kart pracy;
- 3) sprawdzianów;
- 4) kart śródrocznej oceny opisowej;
- 5) świadectw końcoworocznej oceny opisowej;
- 6) częściowych ocen punktowych w dzienniku lekcyjnym;
- 7) zeszytów edukacji polonistycznej i matematycznej.

Rozdział 3

Ocenianie uczniów klas IV-VIII

§ 72. 1. W klasach IV-VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji jako cyfry, stopnie klasyfikacyjne - w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: cel (6), bdb (5), db (4), dst (3), dop (2), ndst (1).

3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

4. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przy ocenianiu bieżącym, za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz za częściowe odpowiedzi, znaków plus (+) oraz minus (-).

6. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny musi być opisany w przedmiotowych systemach oceniania. W szkole obowiązuje zasada, że do otrzymania

oceny bardzo dobrej uprawnia taka sama liczba plusów, jak liczba minusów, za które uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Dopuszcza się także stosowanie w dzienniku lekcyjnym:

- 1) skrótu „np.” - uczeń nieprzygotowany;
- 2) skrótu „bz” - brak zadania;
- 3) braku wpisu oceny, kiedy uczeń nie pisał obowiązkowej pracy pisemnej.

§ 73. 1. Liczba ocen wystawianych w klasach IV-VIII w ramach oceniania bieżącego zależy od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych. Przyjmuje się, że w jednym półroczu uczeń powinien otrzymać co najmniej:

- 1) 3 oceny bieżące - z zajęć odbywających się w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
- 2) 5 ocen bieżących - z zajęć odbywających się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
- 3) 6 ocen bieżących - z zajęć odbywających się w wymiarze trzech godzin tygodniowo;
- 4) 9 ocen bieżących - z zajęć odbywających się w wymiarze czterech lub więcej godzin tygodniowo.

2. W ocenianiu bieżącym efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku, stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem elementów oceniania kształtującego. Wystawiając ocenę, nauczyciel dołącza do niej komentarz ustny lub pisemny (recenzję), zawierający obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) wskazanie, jakie braki wiedzy i umiejętności uczeń powinien uzupełnić;
- 3) przekazanie wskazówek, w jaki sposób może poprawić pracę;
- 4) wskazanie sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

3. Raz na dwa miesiące nauczyciel przedstawia uczniowi i jego rodzicom informację o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych.

§ 74. W klasach IV-VIII ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który :
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym, absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie edukacyjnym;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie kształcenia ogólnego, umożliwiających mu rozwiązywanie z pomocą nauczyciela podstawowych zadań teoretycznych i praktycznych oraz pozwalających na świadome korzystanie z lekcji.

§ 75. 1. W szkole stosuje się różne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII. Ocenie podlegają:

- 1) prace pisemne, w tym:
 - a) prace klasowe - wypowiedzi pisemne obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału (dział lub jego część), trwające nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) sprawdziany - wypowiedzi pisemne obejmujące materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji,
 - c) kartkówki - wypowiedzi pisemne obejmujące zagadnienia z ostatniego tematu lub pracy domowej,
 - d) referaty,

- e) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne, w tym:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielnie prowadzone przez ucznia elementy lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) inne prace wykonane samodzielnie przez ucznia, np. modele, albumy, zielniki, plakaty;
- 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do lekcji, w tym posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu.

2. Praca klasowa powinna zostać zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku elektronicznym. W tygodniu mogą odbywać się nie więcej niż dwie prace klasowe, co najwyżej jedna dziennie.

3. Zapowiedziane prace klasowe nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.

4. Sprawdzian powinien zostać zapowiedziany z wyprzedzeniem 2 dni. Jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany, ale nie mogą się one odbywać w dniu, w którym została zapowiedziana praca klasowa.

5. Kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana. Obejmuje wiadomości i umiejętności z ostatniej tematu lub z pracy domowej.

6. W szkole nie przeprowadza się wszelkich pisemnych form sprawdzania wiadomości na 5 dni przed radą klasyfikacją śródroczną lub roczną.

7. Ucieczka z pracy klasowej lub kartkówki jest traktowana jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.

8. Odmowa udzielenia odpowiedzi ustnej jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej.

9. Uczeń ma prawo 1- 3 razy w ciągu półrocza, na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania, zgłosić nieprzygotowanie do lekcji i/lub brak zadania bez podania przyczyny. Zgłoszenie nieprzygotowania i/lub braku zadania tylko raz dotyczy zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a zgłoszenie ich 2 razy - zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo, zaś 3 razy –zajęć edukacyjnych odbywających się powyżej 4 godzin tygodniowo. Nieprzygotowanie i/lub brak zadania uczeń zgłasza na początku lekcji.

10. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania i/lub braku zadania na zajęciach, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki, sprawdziany i prace klasowe.

§ 76. 1. Nauczyciel ma obowiązek ocenić pracę klasową i inne prace pisemne oraz podać oceny uczniom w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych:

- 1) w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela;
- 2) w okresach świąt i ferii.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące zasady przeliczania możliwych do uzyskania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% - ocena niedostateczna;
- 2) 31-50% - ocena dopuszczająca;
- 3) 51-69% - ocena dostateczna;
- 4) 70-84% - ocena dobra;
- 5) 85-95% - ocena bardzo dobra;
- 6) 96-100% - ocena celująca.

3. Odrębne zasady przeliczania punktów na ocenę stosuje się przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, których obowiązują obniżone kryteria oceniania:

- 1) poniżej 19% - ocena niedostateczna;
- 2) 20-39% - ocena dopuszczająca;
- 3) 40-54% - ocena dostateczna;
- 4) 55-70% - ocena dobra;
- 5) 71-89% - ocena bardzo dobra;
- 6) 90-100% - ocena celująca.

4. W przypadku uczniów niepełnosprawnych ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości.

§ 76. 1. Uczeń nieobecny na pracy klasowej musi ją zaliczyć, wykonując zadanie lub zadania o tym samym stopniu trudności, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia, kiedy praca klasowa się odbyła, albo od dnia powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.

2. W przypadku ponownej nieobecności w ustalonym terminie uczeń pisze pracę klasową po powrocie do szkoły.

3. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległej pracy klasowej.

§ 77. 1. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej w terminie do 2 tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

2. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej.

3. Szczegółowe zasady poprawiania ocen z prac klasowych, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych z poszczególnych przedmiotów powinny zostać określone w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 78. 1. Ocenę zachowania ustala się w szkole na podstawie rozpoznania dokonywanego przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie wpisują w ciągu półrocza informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się postawę ucznia podczas zajęć i poza klasą.

4. Ocena zachowania powinna wyrażać opinię o spełnianiu przez ucznia stawianych mu oczekiwań dotyczących:

- 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych, zwłaszcza:
 - a) punktualnego przychodzenia na lekcje,
 - b) usprawiedliwiania nieobecności w szkole,
 - c) dbałości o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne,
 - d) przygotowania do zajęć (materiały, praca domowa);
- 2) kultury osobistej, zwłaszcza:
 - a) dbałości o własny wygląd,
 - b) grzecznego odnoszenia się do kolegów i osób dorosłych,
 - c) okazywania szacunku innym,
 - d) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) podejmowania działań na rzecz innych, w tym na rzecz społeczności szkolnej, przede wszystkim:
 - a) dbania o wystrój i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu,
 - b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- c) podejmowania współpracy z kolegami w zespole, pomagania innym,
- d) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
- e) dbałości o honor i tradycje szkoły,
- f) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- g) okazywania szacunku symbolom narodowym.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, przeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 79. 1. W klasach I-III śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.

2. W klasach IV-VIII charakter opisowy mają tylko śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalone dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3. Dla pozostałych uczniów w klasach IV-VIII śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według sześciostopniowej 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.

4. Punktem wyjścia w skali jest ocena „poprawna”, która oznacza przeciętne zachowanie ucznia. Oceny „bardzo dobra” i „wzorowa” oznaczają zachowanie lepsze od przeciętnego. Oceny „nieodpowiednia” i „naganna” oznaczają zachowanie gorsze od przeciętnego.

§ 80. 1. W szkole obowiązują następujące kryteria ustalania ocen z zachowania w klasach IV-VIII:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga oceny maksymalne w stosunku do swoich możliwości i zdolności,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bywa inicjatorem uroczystości i imprez szkolnych,

- c) interesuje się postacią patrona szkoły,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z zadań przydzielonych mu przez szkołę, wychowawcę, organizacje szkolne,
 - g) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i zdecydowanie reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - i) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi tarczę, zmienia obuwie, ma schludny wygląd,
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów ani towarzyszących im gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - o) poszerza zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega statutu szkoły i norm społecznych,
 - c) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły,
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,

- f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - k) nigdy nie ulega nałogom,
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - n) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 3) zachowane dobre otrzymuje uczeń, który :
- a) spełnia stawiane mu wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze dorosłymi i rówieśnikami,
 - d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) zna symbole narodowe: hymn, godło, flagę,
 - g) nosi odzież i obuwie wymagane w regulaminie szkoły,
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających cudzą godność osobistą,
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
 - l) nie ulega nałogom,
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - n) szanuje mienie społeczne,
 - o) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
 - p) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - q) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,

- r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - s) nie obraża innych osób słowem, gestem ani czynem;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie zna hymnu państwowego, godła, flagi,
 - e) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy,
 - f) bywa nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - g) nie zawsze szanuje podręczniki szkolne, pomoce naukowe, sprzęt szkolny,
 - h) czasem zapomina tarczy i wymaganego stroju,
 - i) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - k) czasami łamie przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) czasami zaniedbuje higienę osobistą,
 - m) sporadycznie zapomina obuwia na zmianę,
 - n) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - o) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - p) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - q) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - r) używa zwrotów grzecznościowych,
 - s) niekiedy pomaga koleżankom i kolegom;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) nie nosi tarczy, obuwia na zmianę, a jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników,

- i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - l) używa wulgarnych słów i obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (na wycieczkach, spacerach, wyjazdach, zajęciach na basenie),
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - o) ulega nałogom,
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych: nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) naraża zdrowie własne i innych, nie przestrzegając przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
 - g) nie zmienia obuwia,
 - h) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - i) ulega nałogom,
 - j) celowo niszczy mienie szkoły,
 - k) wchodzi w konflikty z prawem,
 - l) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
2. Ustalona ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 81. 1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.5.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

3. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca musi poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego).

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 82. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 83. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia, a okres drugi - od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugi okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.

8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają prowadzący je nauczyciele. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 84. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 85. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą od przewidywanej musi spełniać następujące warunki:

- 1) mieć co najmniej 80-procentową frekwencję na danych zajęciach edukacyjnych (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwić wszystkie nieobecności na danych zajęciach;
- 3) przystąpić do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych;
- 4) uzyskać ze wszystkich prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystać ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy uzyskanych ocen.

4. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w tej sprawie do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów wskazanych w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu - spełnienie wymogów wskazanych w ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów wskazanych w ust. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu złożonym przez rodzica przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Sprawdzian ten obejmuje tylko zagadnienia ocenione poniżej oceny, o jaką się ubiega.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub na ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 5

Egzamin klasyfikacyjny

§ 86. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, ale tylko w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz

wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych .

10. Jeśli do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. W przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o udzielonych przez niego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 87. 1. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji rocznej wystawiono nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Termin egzaminów poprawkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o nim uczniów i ich rodziców.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w niej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły, najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym i pełnej skali ocen. W przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce pytania egzaminacyjne muszą uwzględniać jego możliwości psychofizyczne.

9. Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne, których egzamin dotyczy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem ust. 15.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 88. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych rzeczywiście została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję, która przeprowadza w trybie odwoławczym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w niej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne, których egzamin dotyczy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela.

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych przez niego odpowiedziach ustnych.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 89. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie uzyskał wszystkich rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od stopnia niedostatecznego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej

oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, pomimo że nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ale pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 90. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej albo ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo z barwami narodowymi, potwierdzające uzyskanie promocji albo ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwie szkolnym, zalicza się:

- 1) wysokie miejsca (nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem) w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub na rzecz środowiska szkolnego.

Rozdział 9

Egzamin po klasie ósmej

§ 91.1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obce-go nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu na warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 92 . 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 93. 1. Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

2. Świadectwa i legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji i świadectw ukończenia szkoły.

4. Na wniosek ucznia lub rodzica szkoła wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

6. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

7. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

8. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 94. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do jego możliwości psychofizycznych i predyspozycji;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli i przekonań, z zachowaniem szacunku wobec innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) ukończenia szkoły w skróconym czasie, jeśli posiada szczególne uzdolnienia;

- 12) bycia powiadamianym, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac klasowych;
- 13) jawnej i umotywowanej oceny;
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 17) ochrony własności intelektualnej;
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 23) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 24) uczestniczenia w konkursach i olimpiadach;
- 25) pomocy materialnej i stypendialnej, jeśli znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 26) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 27) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 28) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji czy zastraszania;
- 29) równego traktowania;
- 30) bezpłatnych podręczników;
- 31) korzystania z telefonu komórkowego na określonych w szkole zasadach.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 14) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły (w formie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców);
- 15) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
- 16) odrabianie zadanych prac domowych.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń powinien:

- 1) brać w nich aktywny udział, starać się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzystać z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 7) przestrzegać zasad przyjętych przez oddział, do którego uczęszcza.

§ 95. 1. Uczniowie mogą korzystać w szkole z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów...) wyłącznie zgodnie z zasadami obowiązującymi na jej terenie, tzn.:

- 1) przynosząc telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie, zagubienie czy kradzież;
- 2) posługując się telefonem komórkowym i innymi urządzeniami elektronicznymi wyłącznie z zachowaniem określonych zasad, w tym:
 - a) przestrzegając bezwzględnego zakazu korzystania ze wszystkich funkcji telefonów komórkowych i z innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, a także podczas wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - b) wyłączając i chowając telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, w tym słuchawki, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,
 - c) przestrzegając bezwzględnego zakazu filmowania i fotografowania nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,

- d) przestrzegając bezwzględnego zakazu nagrywania i w jakikolwiek inny sposób utrwalania przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- e) używając telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w trakcie zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- f) korzystając z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich, ale bez filmowania i fotografowania innych osób bez ich wiedzy i zgody,
- g) przestrzegając zakazu ładowania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

2. W razie naruszenia obowiązujących w szkole zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń jest zobowiązany do zdeponowania urządzenia, którego używał, u dyrektora szkoły. Depozyty są przechowywane w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.

3. Przed zdeponowaniem uczeń musi wyłączyć swój telefon komórkowy albo inne urządzenie, którego używał. Ma prawo wyjąć z niego kartę pamięci i kartę SIM. Jeśli uczeń odmówi wyłączenia telefonu lub innego urządzenia, w jego obecności robi to nauczyciel.

4. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych z depozytu upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia. Dyrektor szkoły ma prawo wydać zdeponowany sprzęt elektroniczny uczniowi po zakończonych zajęciach edukacyjnych, ale wyłącznie za zgodą rodziców, po uprzednim telefonicznym skontaktowaniu się przez nich ze szkołą w tej sprawie.

5. W przypadku, kiedy uczeń odmawia zdeponowania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel lub wychowawca informują o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły. Ponadto wychowawca udziela uczniowi regulaminowej nagany i zawiadamia o niej rodziców.

6. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wychowawca może zwrócić urządzenie uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.

7. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz kolejny, uczniowi obniża się ocenę zachowania.

8. Każdorazowo nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje muszą zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli.

§ 96. 1. Wszystkich uczniów obowiązuje w szkole, odpowiednio do sytuacji i okoliczności, strój szkolny codzienny, galowy lub sportowy.

2. Strój szkolny powinien być czysty, schludny i estetyczny.

3. Strój szkolny codzienny:

- 1) może pozostawać w dowolnej kolorystyce;
- 2) powinien być stosowny - nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;
- 3) nie może zawierać elementów dekoracyjnych niebezpiecznych dla zdrowia, a także niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

4. Strój szkolny galowy stanowią:

- 1) dla dziewcząt - biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda lub sukienka, okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach, rajstopy w kolorze cielistym, stosowne do stroju buty;
- 2) dla chłopców - biała koszula, eleganckie, czarne lub granatowe spodnie oraz kamizelka sweter lub marynarka w tych samych kolorach bądź garnitur, stosowne do stroju buty.

5. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas:

- 3) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 4) innych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych odbywających się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego - na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 5) konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) wewnętrznego (próbnego) i zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczniowie mają obowiązek noszenia obuwia szkolnego. W sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe na jasnej podeszwie. Dopuszcza się noszenie obuwia korekcyjnego, ale wyłącznie po wcześniejszym przedstawieniu dyrektorowi szkoły stosownego zaświadczenia lekarskiego.

7. W szkole dopuszcza się noszenie delikatnego, nierzucającego się w oczy makijażu. Paznokcie mogą być pomalowane jedynie lakierem bezbarwnym.

8. Dopuszcza się również noszenie drobnej biżuterii, w tym kolczyków mieszczących się w całości na płątku ucha. Biżuterii nie wolno nosić na lekcjach wychowania fizycznego. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubę lub kradzież biżuterii.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 97. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może albo nie umie on znaleźć rozwiązania w zaistniałej sytuacji, powinien zwrócić się kolejno o pomoc do wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

2. Wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami:

- 1) wychowawca zapoznaje się z opinią stron;
- 2) wychowawca podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem szkolnym, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca i pedagog szkolny przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

4. W przypadku, gdy doszło do złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 98. 1. Wobec uczniów, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, mają wzorowe zachowanie, cechują się aktywnością społeczną oraz odwagą i przejawiają inne formy zachowań budzące uznanie, można stosować w szkole następujące formy wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
- 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
- 3) pisemną pochwałę dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 8) nadanie tytułu „Szkolny As Ostródy”;
- 9) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
- 10) nadanie tytułu „Primus Inter Pares”;
- 11) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
- 12) przyznanie Pucharu Przechodniego za najwyższe wyniki w nauce.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu wyrażenie uznania dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły i osiągnięć osobistych oraz ma służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania form wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jego udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Szkolny As Ostródy” przyznaje burmistrz Miasta Ostródy zgodnie z regulaminem.

4. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który osiągnął duże postępy w nauce i wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, rozwija zdolności i zainteresowania, działa na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

5. Tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżniał się w ciągu całego okresu pobytu w szkole - osiągał wysokie wyniki w nauce, cechował się wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się posiadaną wiedzą z kolegami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik na egzaminie ósmoklasisty, a ponadto przez cały okres pobytu w szkole miał co najmniej wyróżniającą ocenę zachowania.

6. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który otrzymał ocenę celującą z wychowania fizycznego, osiągał wysokie wyniki w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych (indywidualnie lub zespołowo), działał na rzecz kultury fizycznej oraz uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania.

7. Puchar Przechodni otrzymuje klasa, która osiągnęła najlepsze wyniki klasyfikacyjne.

8. Uczniowie, którzy otrzymali tytuły „Szkolny As Ostródy”, „Uczeń Roku”, „Primus Inter Pares” lub „Sportowiec Roku”, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły”.

§ 99.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 100. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne i narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w formie:

- 1) pisemnego upomnienia wychowawcy oddziału;
- 2) pisemnej nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego bądź społeczności szkolnej lub lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za sprawioną przykrość.

2. Kary wymierzone uczniowi przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i zdrowie kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach i imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;

- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutu szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych, korygujących postawę ucznia.
 7. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę powinny przemawiać na korzyść obwinionego.

§ 101. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności oddziału, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia, dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu całemu oddziałowi prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą (np. w wyjściu do kina, teatru) lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 102. 1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego czy przyborów,
 - c) spóźnianie się na zajęcia edukacyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przrzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca oddziału może ukarać ucznia naganą za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć edukacyjnych,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

- 3) dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę indywidualnego upomnienia za powtarzające się zachowania skutkujące udzielaniem kar przez wychowawcę oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami przez wychowawcę wciąż popełnia takie same wykroczenia,
 - b) oddziałuje demoralizująco swoim zachowaniem na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia liczne godziny zajęć edukacyjnych,
 - e) narusza normy współżycia społecznego,
 - f) stosuje zastraszanie, nękanie,
 - g) łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które karano ucznia uprzednio niższymi karami,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów z własnego lub innego oddziału,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

- 1) bezskuteczności innych oddziaływań wychowawczych (upomnienie wychowawcy i dyrektora, nagana wychowawcy i dyrektora) i braku możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania przez ucznia lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała ucznia, nauczyciela i innego pracownika szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych osób;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz popełnienia innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania lub jakiegokolwiek innej ingerencji w stan dokumentacji szkolnej

- (dokonywanie wpisów, poprawek, zmian ocen);
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, jak zastraszanie i nękanie uczniów i nauczycieli;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§ 103. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania.

2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków i przyczyn zastosowania kary, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 104. 1. Dyrektor szkoły przeciwdziała zachowaniom świadczącym o demoralizacji ucznia, powiadamiając rodziców oraz policję o:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierzędu;
- 7) udziale w grupach przestępczych.

2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję, kiedy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą;
- 2) rodzice nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 3) uczeń nie zaniechał niewłaściwego postępowania, zwłaszcza jeśli szkoła otrzymuje informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 4) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 5) uczeń dopuszcza się szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 105. 1. O podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły występuje z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły wychowawca oddziału.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, którym może być pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. Przed podjęciem decyzji dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia do innej szkoły jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o nie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, chociaż opinie te nie są dla niego wiążące.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

§ 106. 1. W szkole mogą być organizowane oddziały sportowe dla uczniów klas IV-VIII.

2. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach sportowych, uzgodniony z organem prowadzącym szkołę, wynosi co najmniej 10 godzin.

4. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub w kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

5. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

6. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

§ 107. 1. Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) wyróżniają się bardzo dobrym stanem zdrowia, potwierdzonym orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

2. W przypadku, kiedy liczba kandydatów do oddziału sportowego przekracza liczbę wolnych miejsc, bierze się pod uwagę wyniki sprawności fizycznej, a jeśli są one równorzędne - wyniki w nauce i ustną lub pisemną opinię o uczniu przekazaną przez wychowawcę oddziału.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 108. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5- i 6-letnich.

2. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.

3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.

4. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Miejskiej Ostróda.

5. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

7. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustala się w rocznym

programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

8. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów. Czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.

9. W oddziałach przedszkolnych można organizować, na wniosek rodziców, zajęcia dodatkowe: naukę języka angielskiego i logorytmikę, w wymiarze nieprzekraczającym 30 minut.

§ 109. 1. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.

2. Przedstawiciele rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych (po jednym) wchodzi w skład rady rodziców.

§ 110.1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych oraz z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. W momencie przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice wypełniają deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale oraz rodzajów spożywanych posiłków. Wszelkie zmiany w deklaracji dokonywane w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 111. 1. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z ustawy o systemie oświaty, w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia dzieciom dogodne warunki do rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami

- i potrzebami psychofizycznymi, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz z instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, traktując bezpieczeństwo jako priorytet, także w sytuacjach kryzysowych, kiedy wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, są ukierunkowane na jego zagwarantowanie.

2. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z jego podstawą programową, jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie społecznie pożądanego systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym umiejętności łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych niezbędnych w utrzymywaniu poprawnych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom możliwie najlepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także poprzez nabywanie wiadomości i kształtowanie umiejętności ważnych w edukacji szkolnej.

3. Oddział przedszkolny realizuje cele wychowania przedszkolnego w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci - porozumiewanie się z dorosłymi i innymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych mających zastosowanie w procesach poznawania i rozumienia siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne, w tym wdrażanie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 7) wychowanie przez sztukę - muzykę, śpiew, taniec, aktywność plastyczną;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) kształtowanie postawy poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowanie w ten sam sposób wszystkich dzieci, bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) uczenie swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych w sposób nienaruszający dobra innych;
- 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych.

5. Oddział przedszkolny podejmuje działania niezbędne do tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, do zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, a także do podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach obszarów edukacyjnych uwzględnionych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 112. 1. W oddziałach przedszkolnych zatrudniani są wyłącznie nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka ukierunkowanej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów podopiecznych;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy i obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną);
- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne, w miarę potrzeb i zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Przedstawiony dyrektorowi program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego przedstawione mu przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych, tworzące w placówce zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 113. 1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

3. Dyrektor szkoły zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) kontrolę realizacji przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale przedszkolnym;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 9) instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 10) ogrodzenie terenu;
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. Szkoła stosuje obowiązujące w oddziałach przedszkolnych przepisy bhp i przeciwpożarowe poprzez:

- 1) kontrolowanie sal oddziałów przedszkolnych pod względem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 114. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i przeciwpożarowe i przestrzegać ich, odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w miejscu, gdzie się one odbywają (sala, ogród, plac zabaw) przed ich rozpoczęciem;
- 3) zawiadomić dyrektora szkoły, jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione;
- 4) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 5) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 7) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 8) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 9) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
- 10) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i w szkole, zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola i procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w miejscu, w którym występuje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, do czasu jego usunięcia.

3. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w oddziałach przedszkolnych w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 115. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel, według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i sposobu organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.

6. Ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych jest ustalany przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i w porozumieniu z radą rodziców. Powinien on zawierać rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także czas realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje. Rozkład musi uwzględniać wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne oraz być dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

7. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia, uwzględniając potrzeby, możliwości psychofizyczne i zainteresowania dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

8. Do planu zajęć oddziału przedszkolnego włącza się naukę religii. Dzieci, które w niej nie uczestniczą, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

9. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek i imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

10. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach w budynku szkoły i na świeżym powietrzu.

11. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;

- 4) salę gimnastyczną szkoły;
- 5) gabinety specjalistów, w tym logopedy i psychologa;
- 6) teren przy szkole.

12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu przy szkole, na którym znajduje się niezbędne, bezpieczne wyposażenie zapewniające im rekreację. Zasady pobytu dzieci na terenie przyszkolnym określa odrębny regulamin.

§ 116. 1. W oddziałach przedszkolnych organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiadają dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym kompetencje odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstość i forma organizacyjna muszą być dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzący zajęcia dodatkowe realizują zadania określone w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 117. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w rozdziale 11 niniejszego statutu.

§ 118. 1. Dla dzieci, u których wykryto jakąkolwiek niepełnosprawność, szkoła organizuje wczesne wspomaganie, które ma na celu pobudzanie rozwoju psychoruchowego i społecznego od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Może odbywać się w:

- 1) szkole;
- 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 119. 1. Dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganiem dyrektor szkoły powołuje odrębny zespół, w którego skład wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

2. Pracę zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju koordynuje dyrektor szkoły lub inny upoważniony przez niego nauczyciel.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie;
- 2) nawiązanie współpracy dla zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka z:
 - a) nauczycielami oddziału przedszkolnego,
 - b) podmiotami funkcjonującymi poza szkołą, w których dziecko poddawane jest oddziaływaniom terapeutycznym,
 - c) podmiotem leczniczym diagnozującym potrzeby dziecka wynikające z jego niepełnosprawności, zapewniającym mu wsparcie medyczno-rehabilitacyjne, zalecane wyroby medyczne oraz porady i konsultacje dotyczące wspomaganie jego rozwoju,
 - d) ośrodkiem pomocy społecznej;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, w którym należy uwzględnić działania wspomagające rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz sposoby koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających mu aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, a także planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Przygotowany przez zespół dla danego dziecka indywidualny program wczesnego wspomaganie określa:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na:

- a) poprawę jego funkcjonowania,
 - b) wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - c) przygotowanie go do nauki w szkole,
 - d) eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających mu funkcjonowanie, w tym aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) zakres współpracy z instytucjami;
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.

5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem, zwłaszcza dotyczących wzmacniania więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rozpoznawania zachowań dziecka i utrwalania właściwych reakcji na nie;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka;
- 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz pomoc w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

6. Zespół ma obowiązek szczegółowo dokumentować swoje działania. Prowadzi m.in. arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) jego imię i nazwisko;
- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę jej wydania;
- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym informacje o identyfikowaniu i eliminowaniu barier i ograniczeń w środowisku utrudniających dziecku aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.

§ 120. 1. Zajęcia wczesnego wspomagania odbywają się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zwiększyć liczbę godzin po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły. Mogą się one odbywać w domu rodzinnym, jeśli dziecko nie ukończyło 3. roku życia.

3. W zależności od potrzeb zajęcia wczesnego wspomagania mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną bądź zespołowo z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w danej grupie nie może jednak przekroczyć 3.

§ 121. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych, które znajdują się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych:

- 1) udzielając pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
- 2) występując o pomoc do sponsorów, organizacji i innych podmiotów.

Rozdział 7

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 122. 1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, w tym prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać poleceń nauczyciela i reagować na nie;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w sali;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 123. 1. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

2. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Za prawidłowość realizacji indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.

§ 124. 1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności w oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.

3. Za prawidłowość realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka objętego kształceniem specjalnym odpowiada dyrektor szkoły.

§ 125. 1. W oddziałach przedszkolnych dokonuje się:

- 1) oceny postępów dziecka w formie:
 - a) obserwacji wstępnej (początek roku szkolnego),
 - b) obserwacji śródrocznej (koniec I półrocza),
 - c) obserwacji końcowej (koniec roku szkolnego);
- 2) oceny gotowości szkolnej, na podstawie:
 - a) diagnozy przedszkolnej (październik/listopad),
 - b) diagnozy gotowości szkolnej (koniec kwietnia).

2. Ocenie gotowości szkolnej podlegają dzieci realizujące w danym roku szkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3. W oddziałach przedszkolnych prowadzi się systematyczne monitorowanie pracy dziecka w podręcznikach szkolnych, podczas wypełniania kart pracy oraz wykonywania zadań dodatkowych.

§ 126. 1. Za dobre zachowanie i postępy w nauce dziecko może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą skierowaną do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziałach przedszkolnych zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W oddziałach przedszkolnych nie stosuje się kar fizycznych.

4. Dzieci przejawiające zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu kolegów, są poddawane wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) odbyciu spotkania nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania dziecka ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 127. 1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane oraz ubrane w strój wygodny i umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia dziecka musi być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać mu codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie na zmianę, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 128. 1. Dziecko należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice mają obowiązek zgłaszać ewentualne spóźnienia: telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału jest obowiązana rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pod opiekę nauczyciela grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczyciela dyżurującego. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do szkoły lub oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali lub w innych miejscach.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo zażądać zaświadczenia lekarskiego o jego stanie zdrowia pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.

4. Dzieci muszą być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.

5. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada legitymację szkolną lub inny dokument potwierdzający tożsamość. Rodzice składają wówczas dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

6. Pisemne upoważnienie do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery ich telefonów, imię i nazwisko osoby

upoważnionej z jej numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie przez nią danych osobowych.

7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami dziecka.

8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie potrafi ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pozostaje pod wpływem alkoholu czy środków odurzających).

9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły, a szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

11. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału w wyznaczonych godzinach, przez osoby upoważnione, nauczyciel bezzwłocznie kontaktuje się telefonicznie z jego rodzicami.

12. W sytuacji, kiedy dziecko jest wielokrotnie odbierane z oddziału przedszkolnego po wyznaczonej godzinie podejmowane są następujące działania:

- 1) przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z rodzicami dziecka przez dyrektora szkoły;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie przez dyrektora szkoły z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego po zakończeniu czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

14. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i/lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

§ 129. 1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

3. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

4. W oddziale przedszkolnym nie mogą być też stosowane wobec dzieci żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

5. Nauczyciel danego oddziału przedszkolnego ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

6. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

7. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 130. 1. Zgodnie z przepisami ustawy z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 682), a także z przepisami Konwencji o prawach dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka z oddziału przedszkolnego należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka i stosowanej diecie, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) dostarczenie po przebytej chorobie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka zezwalającego na jego pobyt w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnianie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnianie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 131. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia optymalnej drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami i zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek dotyczących rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w radzie rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz z innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielom oddziałów przedszkolnych oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania poprzez swoje przedstawicielstwo opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;

- 10) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych i udziału w nich;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 132. 1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstość spotkań poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze ustalają wspólnie nauczyciel prowadzący oddział i rodzice.

3. W oddziałach przedszkolnych stosuje się następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami (w zależności od potrzeb);
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. Po zakończeniu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych na następny rok szkolny szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia u dzieci i rodziców poczucia lęku związanego z przebywaniem dziecka poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) poznania bazy lokalowej i wyposażenia sal oddziałów przedszkolnych.

§ 133. 1. Aby szkoła mogła zapewnić dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiednią opiekę, odżywianie i metody opiekuńczo-wychowawcze, rodzice dziecka przekazują dyrektorowi szkoły uznane przez siebie za istotne dane o stanie jego zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

2. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji o zakresie nauczania, wychowania i opieki ich dziecka szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazywanych informacji.

DZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 134. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

3. Poczet powoływany jest spośród wyróżniających się uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów. Każdy z nich tworzą:

- 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- 2) asysta - dwie uczennice.

3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym stanowi najbardziej honorową funkcję uczniowską w szkole. Jego skład jest wybierany spośród uczniów klasy siódmej, a od roku szkolnego 2018/2019 - klasy ósmej, którzy osiągają dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz wyróżniają się nienaganną postawą i wzorowym zachowaniem.

5. Kandydatury do składu pocztu są przedstawiane przez wychowawców oddziałów oraz samorząd uczniowski.

6. Kadencja pocztu trwa rok, poczynając od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

7. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu decyzją rady pedagogicznej.

§ 135. 1. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

2. Do uroczystości odbywających się z udziałem sztandaru szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;
- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych i ich pasowanie na ucznia,
- 4) ślubowanie absolwentów kończących szkołę;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

3. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga zawiązana pod głowicą (orłem).

4. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.

5. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

6. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszone od prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

7. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

8. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

9. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „Do hymnu” i w czasie wykonywania hymnu państwowego;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) w czasie wykonywania sygnału „Wojsko Polskie” (podczas uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 136. 1. Uroczyste przekazanie sztandaru szkoły ma miejsce w dniu zakończenia roku szkolnego.

2. Na komendę prowadzącego uroczystość: „Do przekazania sztandaru wystąp” poczet zdający sztandar ze sztandarem i poczet przyjmujący sztandar w pełnym składzie występują na wyznaczone miejsce.

3. Chorąży pierwszego składu pocztu zdającego sztandar pochyla go i wygłasza formułę: „Przekazujemy wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej patrona”, a chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od was sztandar Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”, po czym chorążowie przekazują sobie sztandar, a asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki).

4. Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do kolegów ze swoich oddziałów, a nowy poczet na komendę: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” wraca na wyznaczone miejsce, po czym pada komenda: „Spocznij”.

§ 137. 1. Szkoła posiada własny hymn.

2. Hymn szkoły stanowi element ceremoniału szkolnego i jest śpiewany w trakcie uroczystości szkolnych.

§ 138 1. Szkoła posiada logo.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek budynku szkoły oraz nazwę szkoły.

3. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, np. na teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach.

§ 139. 1. W szkole odbywa się co roku ślubowanie uczniów klas pierwszych.

2. Ślubowanie rozpoczyna wprowadzenie sztandaru. Pierwszoklasiści, stojąc w postawie zasadniczej, trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z dwoma palcami wyciągniętymi w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

3. Po ślubowaniu pierwszoklasiści są pasowani na uczniów. Dyrektor szkoły, kładąc na lewe ramię każdego z nich duży ołówek, mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie”.

§ 140. 1. W szkole odbywa się również co roku pożegnanie absolwentów.

2. Pożegnanie ma miejsce podczas uroczystego apelu w dniu zakończenia roku szkolnego. Absolwenci wypowiadają rotę przyrzeczenia: „Opuszczając Szkołę Podstawową nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie, dziękujemy nauczycielom i wychowawcom za trud włożony w nasze wychowanie. Przyrzekamy godnie reprezentować imię szkoły, pracować nad doskonaleniem charakterów, dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności, w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro innych ludzi. Przyrzekamy, że nauka zdobyta w tej szkole będzie służyła innym”.

§ 141. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się ponadto:

- 1) święta państwowe;
- 2) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej (2 maja) i Święto Narodowe 3 Maja (3 maja);

- 3) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
- 4) Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada);
- 5) Święto Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie (20-21 maja).

§ 142. 1. Wszystkich uczestników uroczystości szkolnych obowiązuje godne zachowanie.

2. Są zobowiązani do reagowania na komendy wydawane przez osobę prowadzącą uroczystość, w tym do przyjęcia postawy zasadniczej i zachowania jej do komendy „Spocznij!” po wydaniu przez prowadzącego komend:

- 1) „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić”;
- 2) „Do hymnu”;
- 3) „Do ślubowania”;
- 4) „Do przekazania sztandaru wystąpi”;
- 5) „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić”;
- 6) innych komend, stosownie do przebiegu uroczystości.

3. Uczestnicy powinni z powagą odśpiewać hymn państwowy po wydaniu komendy „Do hymnu”.

DZIAŁ X I

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 143. 1. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony 22 listopada 2017 r.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania decyzji doraźnych w sprawach, których nie ujęto w statucie.

7. Statut obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.

8. Wszystkie zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są regulowane odrębnymi przepisami.

